

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 145»
(МАОУ СШ № 145)

на 2022 – 2025 годы

От работодателя:
директор МАОУ СШ № 145



Е.И.Макаренко

(подпись)

М.П.

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации


(подпись)

Т.М.Михайлова

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 145» (далее - МАОУ СШ № 145).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАОУ СШ № 145 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МАОУ СШ № 145 в лице их представителя — первичной профсоюзной организации и ее выборного органа (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Михайловой Татьяны Михайловны;
- работодатель в лице его представителя – директора МАОУ СШ № 145 Макаренко Елены Игоревны (далее - работодатель).

Первичная профсоюзная организация и профком представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы всех работников независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем (ст. 30 ТК).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников - членов профсоюза. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и

непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст.30 ТК РФ).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 14 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

1.11. Контроль выполнением положений коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Первичная профсоюзная организация и профком содействуют предотвращению в МАОУ СШ № 145 коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в коллективный договор. Первичная профсоюзная организация и профком используют возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе МАОУ СШ № 145.

1.14. Локальные нормативные акты МАОУ СШ № 145, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с профкомом.

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

1.16. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию профкома отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

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

1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания 01.07.2022 г. и действует в течение трех лет с правом продления сроков действия по соглашению сторон.

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

1.19. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профком (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 МАОУ СШ № 145, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития МАОУ СШ № 145;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях МАОУ СШ № 145 с целью защиты трудовых прав работников;
- другие формы.

1.20. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте МАОУ СШ № 145.

II. Трудовой договор

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

законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МАОУ СШ № 145 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 МАОУ СШ № 145, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом МАОУ СШ № 145, по согласованию с профкомом.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с Уставом МАОУ СШ № 145, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением по г. Красноярску, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами МАОУ СШ № 145, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

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

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

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

5) не допускать снижения 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;

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

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно

прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

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

2.9. Работодатель при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником МАОУ СШ № 145, 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), исходит 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.

2.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МАОУСШ № 145 по согласованию с профкомом.

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку работодатель предлагает, 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 МАОУ СШ № 145 по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.11. При установлении учителям, для которых МАОУ СШ № 145 является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МАОУ СШ № 145, 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 МАОУ СШ № 145 является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

2.15. 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, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных 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.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

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

3.4. Работодатель обязуется предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации

высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

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

3.6. Работодатель обязуется 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 № 5 к Положению об оплате труда работников МАОУ СШ № 145, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

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

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

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

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

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за

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

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

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

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с профкомом.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из МАОУ СШ № 145 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:

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет.

4.5.2. Работникам, высвобожденным из МАОУ СШ № 145 в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников МАОУ СШ № 145 услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

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

4.5.4. 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 месяца.

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников МАОУ СШ № 145 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 профкомом.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАОУ СШ № 145 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников МАОУ СШ № 145 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

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

Выполнение другой части педагогической работы педагогическим работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. 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 особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ № 536).

5.5. Работодатель выполняет обязательства по:

- недопущению в течение учебного года и в каникулярный период изменения размеров выплат за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- преемственности закрепления классного руководителя в классах на следующий учебный год;
- определению кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончанию учебного года с тем, чтобы каждый педагог знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временному замещению длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

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

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

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

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

При составлении расписаний занятий МАОУ СШ № 145 обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

5.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МАОУ СШ № 145), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МАОУ СШ № 145 иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в МАОУ СШ № 145 не требуется.

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

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МАОУ СШ № 145 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 МАОУ СШ № 145 в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

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

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

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МАОУ СШ № 145.

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 директора по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

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

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

5.14. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя МАОУ СШ № 145, заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

5.16. Согласно ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и

проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» всем работникам МАОУ СШ № 145 устанавливается в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

5.17. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МАОУ СШ № 145, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.19 Работникам с ненормированным рабочим днем, включая директора, заместителей, руководителя структурного подразделения, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам МАОУ СШ № 145 с ненормированным рабочим днем устанавливаются Правительством Красноярского края.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ СШ № 145 в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

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

5.20. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной

оценке условий труда» (далее – Федеральный закон № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.22. Стороны договорились о предоставлении работникам МАОУ СШ № 145 дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение муниципального задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;
- председателю первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности - 2 календарных дня и членам профкома по занимаемой штатной должности - 1 календарный день.

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

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Дополнительно:

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня.

В соответствии со ст. 263 ТК РФ:

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

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

5.24. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в МАОУ СШ № 145, которые являются Приложением № 1 к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

1) осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, как в месте нахождения МАОУ СШ № 145, так и за ее пределами;

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

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;
- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья - один рабочий день один раз в год;
- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год до наступления в 2022 году такого возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;
- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до

наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья - два рабочих дня один раз в год.

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

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

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

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

5) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в МАОУ СШ № 145 в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МАОУ СШ № 145 иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

5.25. МАОУ СШ № 145 с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с ч. 2, ст. 116 ТК РФ может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются приложением к коллективному договору.

5.26. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 8 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.27. 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).

5.28. Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ СШ № 145 в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ СШ № 145 по соглашению между работником и работодателем.

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

5.29. Дежурство педагогических работников по МАОУ СШ № 145 должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников МАОУ СШ № 145 осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации г. Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска» (далее – Постановление № 1), а также Положением об оплате труда работников МАОУ СШ № 145 которое является приложением № 2 к коллективному договору и локальными нормативными актами МАОУ СШ № 145.

6.2. В Положении об оплате труда работников МАОУ СШ № 145 предусматривать регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

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

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

3) исключения случаев установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников

с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

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

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

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

7) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров выплат по итогам работы, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников МАОУ СШ № 145;

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

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

10) Заработная плата работников МАОУ СШ № 145 увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и срока индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов.

6.3. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в МАОУ СШ № 145), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника МАОУ СШ № 145 зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

1) при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности – со дня достижения соответствующего опыта работы, если

документы находятся в МАОУ СШ № 145, или со дня представления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников МАОУ СШ № 145 исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с МАОУ СШ № 145 либо продолжающим работу в МАОУ СШ № 145, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другую бюджетную или казенную образовательную организацию.

6.10. 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.

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

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

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.12. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МАОУ СШ № 145 с участием профкома в пределах средств, направляемых на оплату труда, и регулируются Положением об оплате труда работников МАОУ СШ № 145.

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

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

6.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор МАОУ СШ № 145.

6.15. Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

6.16. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МАОУ СШ № 145 по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по МАОУ СШ № 145 по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках. Оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

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

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

6.18. Стороны пришли к соглашению:

6.18.1. Проводить мониторинг установленной в МАОУ СШ № 145 системы оплаты труда, включая размеры средней заработной платы

работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителя, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются сторонами.

6.18.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих условия оплаты труда работников МАОУ СШ № 145.

6.18.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников МАОУ СШ № 145 для определения размера выплат стимулирующего характера.

6.18.4. Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических работников МАОУ СШ № 145, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

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

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

VII Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением № 1 работникам МАОУ СШ № 145 в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа директора осуществляется единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

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

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

устанавливаемом МАОУ СШ № 145 по согласованию с профкомом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

7.3. Работники МАОУ СШ № 145, 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.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствует осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам МАОУ СШ № 145 в соответствии с правовым актом города.

7.4.2. Распределяют путевки для работников МАОУ СШ № 145 на санаторно-курортное лечение. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель 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 МАОУ СШ № 145 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 МАОУ СШ № 145 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. Работодатель организует в МАОУ СШ № 145 общественное питание, место для приема пищи (столовая).

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

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников МАОУ СШ № 145 в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

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

8.3. Работодатель с участием первичной профсоюзной организации: осуществляет проведение ежегодного мониторинга по несчастным случаям в МАОУ СШ № 145, анализ и обобщение полученных результатов; проводит учет и анализ причин производственного травматизма при реализации образовательной деятельности за истекший год.

8.3.1. Информировывает профком не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; финансировании МАОУ СШ № 145 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 МАОУ СШ № 145 и охрану труда и здоровья работников.

8.3.3. Включает представителей первичной профсоюзной организации в состав комиссии по проверкам готовности МАОУ СШ № 145 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 МАОУ СШ № 145

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 МАОУ СШ № 145 обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

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

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

Использует возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

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

8.4.6. Предусматривает участие представителей профкома в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в МАОУ СШ № 145 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 МАОУ СШ № 145.

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

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

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

8.5. Первичная профсоюзная организация:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников МАОУ СШ № 145, определяет основные направления деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкома, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

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

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

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

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

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

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

8.6. Стороны совместно:

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

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

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

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

8.7. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.7.1. Работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности МАОУ СШ № 145 в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, педагогов и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в МАОУ СШ № 145 изучение нормативно-правовой базы по обеспечению противопожарной безопасности;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро-и взрывоопасных веществ в лабораториях, складских помещениях МАОУ СШ № 145 в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;
- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданию МАОУ СШ № 145);
- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в МАОУ СШ № 145 (количество пожаров и возгораний, причины их возникновения, величина материального ущерба, принятые меры).

8.7.2. Первичная профсоюзная организация:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в МАОУ СШ № 145, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников и обучающихся к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;
- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.7.3. Работники обязуются:

- неукоснительно соблюдать требования противопожарной безопасности при эксплуатации здания и сооружений МАОУ СШ № 145, проведения занятий и мероприятий;

- проходить инструктаж по противопожарной безопасности согласно графику проведения инструктажей;
- уметь пользоваться противопожарным оборудованием, первичными средствами пожаротушения, индивидуальными средствами фильтрующего действия для защиты органов дыхания.

8.7.4. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений (предписаний) по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасения людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профкома определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения РФ, настоящего Соглашения, иных Соглашений, Устава МАОУ СШ № 145, настоящего коллективного договора.

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

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее 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 профкому помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте МАОУ СШ № 145.

Работодатель безвозмездно предоставляет в пользование профкому как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома могут быть предусмотрены коллективным договором.

9.2.3. Не препятствовать представителям профкома в посещении МАОУ СШ № 144 и подразделений, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

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

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников с лицевого счета МАОУ СШ № 145 на расчетный счет профсоюзной организации в размере, установленном Уставом Профсоюза, коллективным договором, Соглашением. Перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

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

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, членами которого они являются, председатель первичной профсоюзной организации – 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 профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены профкома, уполномоченные (доверенные) по охране труда, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в МАОУ СШ № 145 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 профкома, не освобожденные от основной работы в МАОУ СШ № 145, 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 первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора.

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

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

9.6. Работодатель включает первичную профсоюзную организацию в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников МАОУ СШ № 145 и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

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

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

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

4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МАОУ СШ № 145.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

1) участвует в работе комиссий МАОУ СШ № 145 по аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;

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

3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МАОУ СШ № 145;

4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МАОУ СШ № 145.

10.3. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


Макаренко Е.И.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2022 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


Михайлова Т.М.
(подпись, Ф.И.О.)

«01» июля 2022 г.

Приложение № 1
к коллективному договору
МАОУ СШ № 145 на 2022 – 2025 гг.
от «01» июля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации


_____ Михайлова Т.М.
(подпись) (Ф.И.О.)

протокол от «01» июля 2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 145


_____ Макаренко Е.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

«01» июля 2022 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 145»**

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

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

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

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

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

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

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением № 1 к коллективному договору.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета на основании статьи 65, 312.2 Трудового кодекса РФ;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее – справка уголовного характера) (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ).

Лица, поступающие на работу в Школу, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств работодателя.

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать

наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в

письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в Школе;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в Школе (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых

обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

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

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

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с

формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Школы, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

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

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Школы, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники Школы имеют право:

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

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

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

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

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

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

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Школы, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники Школы обязаны:

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

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

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

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

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

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Школы, трудовым договором, должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление Школой, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Школы;

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом Школы, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные Уставом Школы, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором на основании

Отраслевого Соглашения. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для начальной и средней школы, шестидневная рабочая неделя для старшей школы и специализированных (физико-математических) классов с одним выходным днем. Общим выходным днем является воскресенье. Режим работы Школы устанавливается с 07.00 до 21.00 часа.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Школы устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации (Приложение 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

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

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

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

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

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическая пауза» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых

указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи.

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

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных

обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне Школы.

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

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

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

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников Школы, занимающих следующие должности: директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

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

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

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

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

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

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

4.1.14. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож.

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

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

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

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

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

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

- присутствовать на уроках (занятиях) посторонним лицам без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Локальные нормативные акты Школы по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

4.2.7. При возложении на учителей, для которых Школа является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные

на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

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

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

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

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

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

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

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

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

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 по 13.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день

отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

4.3.6. Работникам Школы предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

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

Педагогические работники Школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 8 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в

отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть

предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам Школы, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность;
- награждает ценным подарком; почетной грамотой;
- представляет к почетному званию, ведомственной награде.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения,

установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем Школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Школы (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем Школы, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки

финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.

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

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

Приложение 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка

Режим работы и отдыха работников МАОУ СШ № 145.

Должность	Продолжительность рабочей недели	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье
Директор	40 часов	08.00 – 17.00 (8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	08.00 – 17.00 (8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	08.00 – 17.00 (8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	08.00 – 17.00 (8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	08.00 – 17.00 (8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	выходной	выходной
Заместитель директора по УВР	40 часов	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	выходной	выходной
Заместитель директора по ВР	40 часов	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	выходной	выходной
Руководитель структурного подразделения	36 часов	В соответствии с расписанием занятий физкультурно-спортивного клуба					выходной	выходной
Заведующий библиотекой	40 часов	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	выходной	выходной
Заместитель директора по АХР	40 часов	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	выходной	выходной
Воспитатель	30 часов	В соответствии с расписанием занятий обучающихся и классов					выходной	выходной

Методист	36 часов	09.00 – 17.30 (8 часов) Обед: 12.00-12.30	09.00 – 16.30 (7 часов) Обед: 12.00-12.30	09.00 – 16.30 (7 часов) Обед: 12.00-12.30	09.00 – 16.30 (7 часов) Обед: 12.00-12.30	09.00 – 16.30 (7 часов) Обед: 12.00-12.30	выходной	выходной
Педагог дополнительно го образования	18 часов	В соответствии с расписанием занятий обучающихся и классов					выходной	выходной
Педагог-организатор	36 часов	В соответствии с расписанием занятий обучающихся и классов					выходной	выходной
Педагог-психолог	36 часов	В соответствии с расписанием занятий обучающихся и классов					выходной	выходной
Преподаватель-организатор ОБЖ	36 часов	В соответствии с расписанием занятий обучающихся и классов					выходной	выходной
Социальный педагог	36 часов	В соответствии с расписанием занятий обучающихся и классов					выходной	выходной
Тьютор	36 часов	В соответствии с расписанием занятий обучающихся и классов					выходной	выходной
Учитель	18 часов	В соответствии с расписанием занятий обучающихся и классов					выходной	выходной
Учитель-дефектолог	20 часов	В соответствии с расписанием занятий обучающихся и классов					выходной	выходной
Учитель-логопед	20 часов	В соответствии с расписанием занятий обучающихся и классов					выходной	выходной
Библиотекарь	40 часов	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	выходной	выходной
Заведующий хозяйством	40 часов	08.00 – 17.00 (8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	08.00 – 17.00 (8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	08.00 – 17.00 (8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	08.00 – 17.00 (8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	08.00 – 17.00 (8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	выходной	выходной
Лаборант	40 часов	08.00 – 17.00 (8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	08.00 – 17.00 (8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	08.00 – 17.00 (8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	08.00 – 17.00 (8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	08.00 – 17.00 (8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	выходной	выходной
Оператор электронно-	40 часов	08.00 – 17.00	08.00 – 17.00	08.00 – 17.00	08.00 – 17.00	08.00 – 17.00	выходной	выходной

вычислительный машин		(8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	(8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	(8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	(8 часов) Обед: 12.00 – 13.00	(8 часов) Обед: 12.00 – 13.00		
Секретарь-машинистка	40 часов	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	выходной	выходной
Специалист по закупкам	0,5 ст. 20 часов	9.00- 13.00 (5 часов) Обед: нет	9.00- 13.00 (5 часов) Обед: нет	9.00- 13.00 (5 часов) Обед: нет	9.00- 13.00 (5 часов) Обед: нет	9.00- 13.00 (5 часов) Обед: нет	выходной	выходной
Специалист по кадрам	40 часов	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	выходной	выходной
Специалист по охране труда	0,5 ст. 20 часов	9.00- 13.00 (5 часов) Обед: нет	9.00- 13.00 (5 часов) Обед: нет	9.00- 13.00 (5 часов) Обед: нет	9.00- 13.00 (5 часов) Обед: нет	9.00- 13.00 (5 часов) Обед: нет	выходной	выходной
Гардеробщик 1,2	40 часов	7.00- 14.30 (7 часов) Обед: 11.00- 11.30	7.00- 14.30 (7 часов) Обед: 11.00- 11.30	7.00- 14.30 (7 часов) Обед: 11.00- 11.30	7.00- 14.30 (7 часов) Обед: 11.00- 11.30	7.00- 14.30 (7 часов) Обед: 11.00- 11.30	7.00-12.30 (5 часов) Обед: 10.30- 11.00	выходной
Гардеробщик 3,4	40 часов	12.30- 20.00 (7 часов) Обед: 15.30- 16.00	12.30- 20.00 (7 часов) Обед: 15.30- 16.00	12.30- 20.00 (7 часов) Обед: 15.30- 16.00	12.30- 20.00 (7 часов) Обед: 15.30- 16.00	12.30- 20.00 (7 часов) Обед: 15.30- 16.00	12.00- 17.30 (5 часов) Обед: 14.30- 15.00	выходной
Дворник 1	40 часов	6.00- 13.30 (7 часов) Обед: 11.00- 11.30	6.00- 13.30 (7 часов) Обед: 11.00- 11.30	6.00- 13.30 (7 часов) Обед: 11.00- 11.30	6.00- 13.30 (7 часов) Обед: 11.00- 11.30	6.00- 13.30 (7 часов) Обед: 11.00- 11.30	6.00- 11.30 (5 часов) Обед: 9.00- 9.30	выходной
Дворник 2	40 часов	8.00-15.30 (7 часов) Обед: 12.00- 12.30	8.00- 15.30 (7 часов) Обед: 12.00-	8.00- 15.30 (7 часов) Обед: 12.00-	8.00- 15.30 (7 часов) Обед: 12.00-	8.00- 15.30 (7 часов) Обед: 12.00-	8.00-15.30 (7 часов) Обед: 12.00- 12.30	выходной

			12.30	12.30	12.30	12.30		
Дворник 3	40 часов	10.00-17.30 (7 часов) Обед: 13.00-13.30	10.00-17.30 (7 часов) Обед: 13.00-13.30	10.00-17.30 (7 часов) Обед: 13.00-13.30	10.00-17.30 (7 часов) Обед: 13.00-13.30	10.00-17.30 (7 часов) Обед: 13.00-13.30	14.00-19.30 (5 часов) Обед: 17.00-17.30	выходной
Дворник 4	0,75 ст. 30 часов	16.00-21.30 (5 часа) Обед: 19.00-19.30	16.00-21.30 (5 часа) Обед: 19.00-19.30	16.00-21.30 (5 часа) Обед: 19.00-19.30	16.00-21.30 (5 часа) Обед: 19.00-19.30	16.00-21.30 (5 часа) Обед: 19.00-19.30	16.00-21.30 (5 часа) Обед: 19.00-19.30	выходной
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	09.00 – 18.00 (8 часов) Обед: 13.00 – 14.00	выходной	выходной
Сторож		В соответствии с графиком сменности сторожей						

СОГЛАСОВАНО

Начальник территориального отдела
главного управления образования
администрации города Красноярска
по Советскому району

_____ Авласевич М.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации

 Михайлова Т.М.
(подпись) (Ф.И.О.)

протокол от «01» июля 2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 145

 Макаренко Е.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

«01» июля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 145»

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 145» (далее – Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством РФ, Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников МАОУ СШ № 145 (далее – Школа).

1.2 Заработная плата устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих новые системы оплаты труда.

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

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

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

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

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

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

Сроки выплаты заработной платы устанавливаются:

- за первую половину отработанного месяца – 25 числа текущего месяца;
- за вторую половину отработанного месяца – 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем.

Работнику, принятому на работу с 01 по 10 число календарного месяца устанавливается особый график выплаты заработной платы: 10 числа месяца оплачивается работа с 01 по 09 число, 25 числа – с 10 по 15 число. 10 числа следующего месяца заработная плата выплачивается на общих основаниях.

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

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

1.6. Для работников Школы, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Школой услуг, заключаются

срочные трудовые договоры, и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

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

II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы

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

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

2.3. Минимальные размеры окладов работников:

«Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
-	3 621
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1-й квалификационный уровень	3 813*
2-й квалификационный уровень	4 231
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	

1		2
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 255
	при наличии высшего профессионального образования	7 120
2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 547
	при наличии высшего профессионального образования	7 456
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 171
	при наличии высшего профессионального образования	8 168
4-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 847
	при наличии высшего профессионального образования	8 942

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепромышленных должностей

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 813
2-й квалификационный уровень	4 023
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	4 231
2-й квалификационный уровень	4 650

1	2
3-й квалификационный уровень	5 109
4-й квалификационный уровень	6 448
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	4 650
2-й квалификационный уровень	5 109
3-й квалификационный уровень	5 608
4-й квалификационный уровень	6 742

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4 650 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4 650 руб.»;

2.5. Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений:

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	9 302
2-й квалификационный уровень	9 999
3-й квалификационный уровень	10 787
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2-й квалификационный уровень	4 650
3-й квалификационный уровень	5 109
4-й квалификационный уровень	6 448
5-й квалификационный уровень	7 283
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5-й квалификационный уровень	7 871
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	8 460
2-й квалификационный уровень	9 801

1	2
3-й квалификационный уровень	10 554»

2.6. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «заведующий библиотекой» устанавливается в размере 7 871 руб

2.7. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

«Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 275
2-й квалификационный уровень	3 433
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 813
2-й квалификационный уровень	4 650
3-й квалификационный уровень	5 109
4-й квалификационный уровень	6 154»

2.8. Размеры окладов, ставок и условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

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

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

где

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

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

K - повышающий коэффициент.

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

(должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

2.8.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пунктах настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в пределах фонда оплаты труда Школы, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

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

п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
	второй квалификационной категории	10
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников общеобразовательных учреждений	35

2.8.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K=K_1+K_2, \text{ где:}$$

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

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

Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

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

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

$$K_2=Q_1/Q_{\text{окл}} * 100\%$$

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 больше предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

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

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

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

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях,

отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам Школы на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	20
2	руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении;	15
3	учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	20
4	За ненормированный рабочий день	15

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

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Школы.

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

4.7. Руководитель Школы при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию коллегиальных органов управления Школы.

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

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

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и

высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников Школы определяются согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

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

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

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

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

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

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

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

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

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

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

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

4.13. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Школы;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Школы устанавливается в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

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

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

$$C = C_1 \text{ балла} \times B_i,$$

где:

С - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику Школы в плановом периоде;

С₁ балла - стоимость одного балла для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

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

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

где:

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

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

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

Q_{стим} не может превышать Q_{стим1}

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

где:

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

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

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

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 Школы на месяц в плановом периоде.

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

где:

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

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

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

V. Оплата труда заместителей руководителя

5.1. Оплата труда заместителей руководителя Школы осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

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

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

Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем Школы на 10–30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

5.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

5.4. Заместителям руководителя Школы в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности Школы для заместителей руководителя Школы устанавливаются согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

5.5. Заместителям руководителя Школы устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п	Виды персональных выплат	размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
1	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:	

	до 3	15%
	свыше 3	45%
2	Опыт работы в занимаемой должности «*»:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения «**»	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения «**»	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" «**»	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" «*»	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения «**»	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения «**»	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" «**»	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" «**»	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения «**»	35%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения «**»	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" «**»	35%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" «**»	40%	

«*» Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

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

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

5.7. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям руководителя по следующим основаниям:

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

5.8. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат по итогам работы устанавливаются приказом руководителя Школы.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СШ № 145

Виды и размеры персональных выплат работникам МАОУ СШ № 145

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) «*»
1	2	3
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности «**»	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения «***»	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения «***»	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения «***»	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" «**», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения «***»	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения «***»	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения «***»	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" «**», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения «***»	35%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения «***»	40%

	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения «***»	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" «**», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	20%
3	Учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ в образовательных учреждениях (пропорционально нагрузке):	
	истории, биологии и географии	5%
	физики, химии, иностранного языка	10%
	математики	20%
	начальных классов	20%
	русского языка и литературы	25%
4	Учителям и иным педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя «***»	2700 руб.
5	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры «*****»	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
6	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющим классное руководство в классе, классе-комплекте	
	в одном классе, классе-комплекте	5000 рублей
	в двух и более классах, классах-комплектах	10000 рублей

«*» Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

«**» Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

«***» Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

«****» Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

«*****» От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки).

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

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СШ № 145

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ работникам МАОУ СШ № 145.

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников гимназии	Условия		баллы	
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	
Педагогические работники: Учитель, учитель платных дополнительных образовательных услуг (за исключением начального общего образования)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом.	5	
			- уровень ОУ		10
			- районный уровень		
		- муниципальный уровень	15		
		Постоянное участие в работе комиссий, подготовка отчетной документации	Участие в работе:	- аттестационной комиссии,	5
- психолого-педагогическом консилиуме,	5				
- наставническая работа	5				

		Создание электронных образовательных ресурсов (ЭОР)	Наличие сертификата, предъявление ЭОР профессиональному сообществу	10	
Ведение профессиональной документации		полнота и соответствие нормативным документам, отсутствие замечаний, жалоб	100% (на основании аналитической справки заместителя руководителя по проверке документации)	5	
			-аналитическая отчетная документация		
			-разработка индивидуальных образовательных программ, адаптированных образовательных программ (на начало их реализации)		5
			- составление и корректировка расписания учебных занятий		120
			- ведение информационных баз данных обучающихся, педагогов		50
			- выполнение общественно-значимых, производственных поручений		10
Проведение и участие в процедурах оценки качества образования (внутренних, внешних)	и в диагностиках, апробациях, анкетировании, мониторинговых исследованиях	Проведение пробного экзамена, всероссийских проверочных работ,	Полнота представления и анализа информации	2	
			-участие, проведение, обработка результатов		
			-анализ и представление результатов		10
			-подготовка КИМ		5
			-проверка работ, анализ результатов		5

		итогового собеседования, итогового сочинения подготовка и проверка аттестационных материалов	-работа организатором	2	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	участие обучающихся в конференциях разного уровня		представление результатов на конференциях разного уровня, в т.ч.	20	
			-международный и федеральный уровень		15
			-краевой уровень		
		-муниципальный уровень	10		
	наличие победителей и призеров		-международный и федеральный уровень	30/35	
			-региональный уровень	25/30	
-муниципальный уровень			15/20		
Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Участие обучающихся в перечневых олимпиадах		-международный и федеральный уровень	10	
			-региональный уровень	4	
			-муниципальный уровень	2	
	наличие призеров/победителей		-международный и федеральный уровень	40/50	
			-региональный уровень	15/20	
			-муниципальный уровень		

				10/15
	Участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях, турнирах и пр.		-международный и федеральный уровень	5
			-региональный уровень	4
			-муниципальный уровень	3
			-дистанционно/ школьный уровень	1
	наличие призеров/ победителей		-международный и федеральный уровень	10/14
			-региональный уровень	8/12
			-муниципальный уровень	4/6
			-школьный уровень	2/3
			- дистанционный формат	2
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	качество успеваемости (по результатам контрольных работ, контрольных срезов, ГИА-9, ЕГЭ)		-высокие показатели по результатам итогового анализа	10
			-наличие 100-бальников	20
Участие в разработке и реализации проектов, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов, сценариев		-участие в проекте	10
			-создание и реализация проекта	20
			-разработка и реализация общешкольного события	10
Выплаты за качество выполняемых работ				

Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Выстраивание образовательного процесса с использованием проектных, инновационных, исследовательских и других развивающих технологий	с	Проведение открытых уроков, мастер-классов:		
			-региональный уровень	20	
			-муниципальный уровень	10	
			-школьный уровень	5	
	Обобщение и представление опыта	и	Выступления на конференциях, семинарах, заседаниях методических объединений:		
				-региональный уровень	10
				-муниципальный уровень	7
				-школьный уровень	3
				-публикации в педагогических изданиях	10
	Участие профессиональных конкурсах	в	-очное участие/победа:	федеральный уровень	50/70
				региональный уровень	20/50
			муниципальный уровень	10/30	
			уровень ОУ	5/10	
		-дистанционно участие/победа	5/10		
Реализация партнерских образовательных		-реализация образовательной программы с использованием	30		

		программ	внешнего ресурса (учреждения/организации науки, культуры, образования, спорта)	
		Участие в спартакиаде работников образования	-участие/победа	5/10
Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с особыми образовательными потребностями, организация инклюзивного обучения	Работа с детьми с особыми образовательными потребностями	-индивидуальное сопровождение детей с особыми образовательными потребностями в воспитательном процессе	5	
		-координационная работа по обучению учащихся на дому (с родителями и педагогами)	5	
		-индивидуальное сопровождение детей из социально неблагополучных семей	5	
		-коррекционная работа, проведение развивающих занятий, обеспечение занятости	5	
Успешность воспитательной работы, здоровьесбережение, обеспечение безопасности образовательного процесса	Участие обучающихся в социально-значимых мероприятиях и акциях	-федеральный уровень -региональный уровень -муниципальный уровень	15 10 5	

		Участие и проведение культурно-массовых мероприятий с обучающимися вне графика рабочего времени	- 1 мероприятие	2
		Организация дежурства по школе	Оценка администратора -1 день	1
		Организация горячего питания	-от 5 до 10 человек	2
			-от 10 до 15 человек	4
			-от 15 до 20 человек	6
			-20 и более	8
		Проведение мероприятий по допрофессиональной подготовке, профориентации	-1 мероприятие	1
		Предоставление материалов для школьного сайта	-1 статья	1
Педагогические работники:	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Учитель начального общего	Обеспечение методического уровня	Руководство объединениями педагогов (проектными командами,	Обеспечение работы в соответствии с планом.	5
			-уровень ОУ	

образования, учитель платных дополнительны х образовательны х	организации образовательного процесса	творческими группами, методическими объединениями)	-районный уровень	10	
			-муниципальный уровень		
		Постоянное участие в работе комиссий, подготовка отчетной документации	Участие в работе -аттестационной комиссии, экспертной комиссии, -психолого-педагогическом консилиуме, - наставническая работа	5	
				5	
	5				
	Создание электронных образовательных ресурсов (ЭОР)	Наличие сертификата, предъявление ЭОР профессиональному сообществу	10		
	Ведение профессионально й документации	полнота и соответствие нормативным документам, отсутствие замечаний, жалоб	100% (на основании аналитической справки заместителя руководителя по проверке документации)	5	
			-аналитическая отчетная документация		
			-разработка индивидуальных образовательных программ, адаптированных образовательных программ (на начало их реализации)		5
			- составление и корректировка расписания учебных занятий		120
- ведение информационных баз обучающихся, педагогов			50		
- выполнение общественно-значимых, производственных поручений			10		

Проведение и участие в процедурах оценки качества образования (внутренних, внешних)	в диагностиках, апробациях, анкетировании, мониторинговых исследованиях	Полнота представления и анализа информации	
		-участие, проведение, обработка результатов	2
		-анализ и представление результатов	10
	Проведение пробного экзамена, краевых, всероссийских контрольных работ, подготовка и проверка аттестационных материалов	-подготовка КИМ	5
		-проверка работ, анализ результатов	5
		-работа организатором	2
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	участие обучающихся в конференциях разного уровня	представление результатов на конференциях разного уровня, в т.ч.	
		-международный и федеральный уровень	20
		-региональный уровень	15
		-муниципальный уровень	10
	наличие победителей и призеров	-международный и федеральный уровень	30/35
		-региональный уровень	25/30
		-муниципальный уровень	15/20
Сопровождение одаренных детей	Участие обучающихся в перечневых олимпиадах	-международный и федеральный уровень	10

	в образовательном процессе		-региональный уровень	4
			-муниципальный уровень	2
		наличие призеров/ победителей	-международный и федеральный уровень	40/50
			-региональный уровень	15/20
			-муниципальный уровень	10/15
		Участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях, турнирах и пр.	-международный и федеральный уровень	5
			-региональный уровень	4
			-муниципальный уровень	3
			-дистанционно/ школьный уровень	1
		наличие призеров/ победителей	-международный и федеральный уровень	10/14
			-региональный уровень	8/12
			-муниципальный уровень	4/6
			-школьный уровень	2/3
			- дистанционный формат	2
		Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	качество успеваемости (по результатам контрольных работ, контрольных срезов)	-высокие показатели по результатам итогового анализа
Участие в разработке	и реализация проектов, сценариев	-участие в проекте	10	

	реализации проектов, связанных с образовательной деятельностью		-создание и реализация проекта	20	
			-разработка и реализация общешкольного события	10	
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Выстраивание образовательного процесса с использованием проектных, инновационных, исследовательских и других развивающих технологий	Проведение открытых уроков, мастер-классов:	20	
			-региональный уровень		
			-муниципальный уровень		10
			-школьный уровень		5
	Обобщение и представление опыта		Выступления на конференциях, семинарах, заседаниях методических объединений:	10	
			-региональный уровень		
			-муниципальный уровень		7
			-школьный уровень		3
		-публикации в педагогических изданиях	10		

	Участие профессиональных конкурсах	в	-очное участие/победа: - федеральный уровень - региональный уровень - муниципальный уровень - уровень ОУ -дистанционное участие/победа	50/70 20/50 10/30 5/10 5/10
	Реализация партнерских образовательных программ		- реализация образовательной программы с использованием внешнего ресурса(учреждения/организации науки, культуры, образования, спорта)	30
	Участие в спартакиаде работников образования		-участие/победа	5/10
Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с особыми образовательными потребностями, организация инклюзивного обучения	Работа с детьми с особыми образовательными потребностями		-индивидуальное сопровождение детей с особыми образовательными потребностями в воспитательном процессе	5
			-координационная работа по обучению учащихся на дому (с родителями и педагогами)	5
	Работа с детьми из социально неблагополучных семей, семьями, находящимися в СОП и ТЖС		-индивидуальное сопровождение детей из социально неблагополучных семей	5
			-коррекционная работа, проведение развивающих занятий, обеспечение	5

			занятости	
	Успешность воспитательной работы, здоровьесбережение, обеспечение безопасности образовательного процесса	Участие обучающихся в социально-значимых мероприятиях и акциях	- федеральный уровень - региональный уровень Муниципальный уровень	15 10 5
		Участие и проведение культурно-массовых мероприятий с обучающимися вне графика рабочего времени	-1 мероприятие	2
		Организация дежурства по школе	Оценка администратора -1 день	1
		Проведение мероприятий по допрофессиональной подготовке, профориентации	-1 мероприятие	1
		Предоставление материалов для школьного сайта	-1 статья	1
Педагогические работники: методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения инновационных программ,	Наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических кадров	Программа		10
		Технология		5
		Метод		3

	технологий, методов				
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом.	5	
			-уровень ОУ		10
			-районный уровень		
			-муниципальный уровень	15	
		Постоянное участие в работе комиссий, подготовка отчетной документации	Участие в работе -аттестационной комиссии, экспертной комиссии - наставническая работа	10	
				5	
	Проведение и участие в процедурах оценки качества образования (внутренних, внешних)	в диагностиках, апробациях, анкетировании, мониторинговых исследованиях	Полнота представления и анализа информации	2	
			- участие, проведение, обработка результатов		10
			- анализ и представление результатов		
		Проведение пробного экзамена, краевых, всероссийских проверочных работ, итогового собеседования, итогового сочинения подготовка и проверка аттестационных материалов	- подготовка КИМ	5	
			- проверка работ, анализ результатов	5	
			- работа организатором	2	
	Ведение	Полнота и соответствие	100% (на основании аналитической		

	профессиональной документации	нормативным документам, отсутствие замечаний, жалоб	справки заместителя руководителя)	5	
			- аналитическая отчетная документация		50
			- ведение информационных баз данных обучающихся, педагогов		
			- выполнение общественно-значимых, производственных поручений	10	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Выполнение плана методической работы	Доля выполненных работ, проведенных мероприятий	100%	10	
	Достижения педагогических кадров, участие в профессиональных конкурсах, конкурсах образовательных программ, практик, методических материалов	Степень участия/ наличие призеров и победителей	Достижения педагогических кадров	2/5	
			-уровень ОУ		
			-районный уровень		10/15
			-муниципальный уровень	15/20	
	Методическое сопровождение ИОМ педагогов	Наличие разработанных и реализуемых ИОМ	- реализация ИОМ педагога	10	
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Разработка проектов, методических материалов	Разработка и реализация проектов, участие педагогов в реализации проектов и программ	Реализация (руководство) проектами	2	
			-уровень ОУ		
			-районный уровень		10
			-муниципальный уровень	20	

	Описание (тиражирование) и представление педагогического опыта	Наличие публикаций в профессиональных педагогических изданиях, проведение мастер-классов, педагогических мастерских, выступления на семинарах, конференциях	публикация	10	
			проведение мастер-классов, педагогических мастерских	10	
			выступления на семинарах, конференциях	10	
	Организация работы по методическому сопровождению молодых педагогов	Доля выполненных работ, проведенных мероприятий	100%	15	
Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом.	5	
			-уровень ОУ		
			-районный уровень		10
			-муниципальный уровень		15
Постоянное участие в работе комиссий, подготовка отчетной документации	Участие в работе -аттестационной комиссии, экспертной комиссии - наставническая работа	10			
		5			

Проведение и участие в процедурах оценки качества образования (внутренних, внешних)	и в диагностиках, апробациях, анкетировании, мониторинговых исследованиях	Полнота представления и анализа информации	2 10 5 5 2		
		- участие, проведение, обработка результатов			
		- анализ и представление результатов			
		Проведение пробного экзамена, краевых, всероссийских проверочных работ, итогового собеседования, итогового сочинения подготовка и проверка аттестационных материалов			- подготовка КИМ
		- проверка работ, анализ результатов			
		- работа организатором			
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным документам, отсутствие замечаний, жалоб	100% (на основании аналитической справки заместителя руководителя)	5 50 10		
		- аналитическая отчетная документация			
		- ведение информационных баз данных обучающихся, педагогов			
		- выполнение общественно-значимых, производственных поручений			
Сопровождение обучающихся в образовательном	Руководство психолого-педагогическим консилиумом (ППК)	- работа ППК в соответствии с планом	20		

процессе	Проведение мероприятий для родителей обучающихся сверх плана работы	-проведение одного мероприятия	5	
	Разработка индивидуальной программы реабилитации, адаптированной образовательной программы	-1 программа	3	
	Работа с детьми из социально неблагополучных семей, семьями, находящимися в СОП и ТЖС	-индивидуальное сопровождение детей из социально неблагополучных семей	2	
		-коррекционная работа, проведение развивающих занятий, обеспечение занятости	3	
		-посещение семьи (составление акта жилищно-бытовых условий)	1	
	Работа с детьми с особыми образовательными потребностями	-реализация адаптированной образовательной программы	5	
		-индивидуальное сопровождение детей с особыми образовательными потребностями в воспитательном процессе	5	
		-координационная работа по обучению учащихся на дому (с родителями и педагогами)	5	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Участие в разработке и реализации проектов, программ	-участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	10	
			-призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	30	
			-разработка и реализация общешкольного события	10	
	Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	Участие обучающихся в перечневых олимпиадах		-международный и федеральный уровень	10
				-краевой уровень	4
				-муниципальный уровень	2
Наличие призеров/победителей			-международный и федеральный уровень	40/50	
			-краевой уровень	15/20	
			-муниципальный уровень	10/15	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения учащихся	организации работы службы психолого-педагогического сопровождения, школьной службы примирения		-отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года	5	
			-отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	2	

		Проведение мероприятий по допрофессиональной подготовке, профориентации	-1 мероприятие	1
	Обобщение, представление опыта	Выступления на конференциях, семинарах, заседаниях методических объединений.	-региональный уровень -муниципальный уровень - уровень ОУ	10 7 3
		Публикация в педагогических изданиях Предоставление материалов для школьного сайта	-1 публикация -1 статья	10 1
		Участие в профессиональном конкурсе	очное участие /победа -федеральный уровень -региональный уровень -муниципальный уровень - уровень ОУ -дистанционное участие /победа	50/70 20/50 10/30 5/10 5/10
Педагогические работники:	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
педагог дополнительного образования, педагог-организатор, воспитатель	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	обеспечение работы в соответствии с планом	5
			-уровень ОУ	
			-районный уровень	

			-муниципальный уровень	15
Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативным документам	100% (на основании аналитической справки заместителя руководителя по проверке документации)		4
		-аналитическая документация	отчетная	
		-разработка образовательных адаптированных программ	индивидуальных образовательных программ	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Достижения обучающихся	Участие обучающихся в различных конкурсах, соревнованиях	-международный и федеральный уровень		5
		-краевой уровень		4
		-муниципальный уровень		3
		дистанционно/ школьный уровень		1
	наличие призеров/ победителей	-международный и федеральный уровень		10/14
		-краевой уровень		8/12
		-муниципальный уровень		4/6
		-школьный уровень		2/3
Организация деятельности детских объединений	постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	-участие в проекте		10
		-создание и реализация проекта		20

	Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Выступления на конференциях, семинарах, заседаниях методических объединений.	-1 выступление	5		
	Публикация в педагогических изданиях	-1 публикация	20		
	Предоставление материалов для школьного сайта	-1 статья	1		
	Участие в профессиональном конкурсе	-очное участие /победа -дистанционное участие /победа	10/20 5/10		
Педагогические работники:	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом	5	
			-уровень ОУ		
			-районный уровень		10
			-муниципальный уровень		15
	Участие в работе экспертной комиссии	-постоянное участие в работе комиссий, подготовка отчетной документации	10		
	Создание электронных образовательных ресурсов (ЭОР)	-наличие сертификата, предъявление ЭОР профессиональному сообществу	10		

Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным документам	-аналитическая документация	отчетная	20
Организация работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности и	Проведение инструктажей, учебных тренировок по действиям в условиях ЧС с обучающимися и работниками школы	-подготовка актов тренировок с участием надзорных органов		5
	Разработка плана гражданской обороны учреждения	-наличие плана		10
	Организация занятий по гражданской обороне, военно-полевых учебных сборов обучающихся	-проведение занятий, сборов		10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Достижения обучающихся	Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, военно-спортивных играх	-международный и федеральный уровень		15
		-краевой уровень		10
		-муниципальный уровень		5
	Наличие призеров/победителей	-международный и федеральный уровень		30/35
-краевой уровень			25/30	
-муниципальный уровень			15/20	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень профессионального мастерства.	Выступления на конференциях, семинарах, заседаниях методических	-1 выступление		5

	Обобщение и представление опыта.	объединений			
		Публикация педагогических изданиях	в	-1 публикация	20
		Участие профессиональном конкурсе	в	-очное участие/ победа -дистанционное участие/победа	10/20 5/10
Руководитель структурного подразделения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом	5	
			-уровень ОУ		
			-районный уровень		10
			-муниципальный уровень	15	
		Создание электронных образовательных ресурсов (ЭОР)	-наличие сертификата, предъявление ЭОР профессиональному сообществу	10	
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным документам	-100% (на основании аналитической справки заместителя руководителя по проверке документации)	4	
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	Увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения	-увеличение количества участников на 10%	3	
-реализация партнерских программ, проектов			10		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					

	Организация проектной деятельности учащихся	Участие обучающихся в конференциях, конкурсах	Представление результатов проекта	
			-международный и федеральный уровень	20
			-краевой уровень	15
		-муниципальный уровень	10	
		Наличие победителей и призеров	-международный и федеральный уровень	30
			-краевой уровень	25
	-муниципальный уровень		15	
	Сопровождение одаренных детей	Участие обучающихся в турнирах, соревнованиях	-международный и федеральный уровень	5
			-краевой уровень	4
			-муниципальный уровень	3
		Наличие победителей и призеров	-международный и федеральный уровень	10/14
			-краевой уровень	8/12
-муниципальный уровень			4/6	
Результативность собственного участия в разработке проектов, мероприятий	Разработка и реализация проектов, сценариев	-участие в проекте	10	
		-создание и реализация проекта	20	
		-разработка сценария общешкольного мероприятия	10	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень профессиональног	Выступления на конференциях, семинарах,	-1 выступление	5	

	о мастерства. Обобщение и представление опыта.	заседаниях методических объединений		20
		Публикация в педагогических изданиях	-1 публикация	
		Участие в профессиональном конкурсе	-очное участие/ победа -дистанционное участие/победа	
	Привлечение дополнительных ресурсов для качественного развития структурного подразделения	Привлечение дополнительных ресурсов	-1 привлеченный ресурс	10
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	-более 80%	10
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство профессиональными объединениями, проектными командами, творческими группами	Обеспечение работы в соответствии с планом	5 10 15
-уровень ОУ				
-районный уровень				
		-муниципальный уровень		

Совершенствован ие информационно- библиотечной системы учреждения	Формирование ежегодного заказа учебных пособий, оформление подписки на периодические издания; работа с обменным фондом	-100% обеспечение обучающихся учебными пособиями	10	
Ведение профессионально й документации	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100% - аналитическая, отчетная документация	10	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Участие в разработке и реализации проектов, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов, сценариев	-участие в проекте	10	
		-создание и реализация проекта	20	
		-разработка сценария общешкольного мероприятия	10	
Успешность информационно- просветительской, воспитательной работы	Проведение библиотечных уроков, уроков информационной культуры	-1 мероприятие	2	
		Проведение открытых классных часов	-1 классный час	5
		Участие обучающихся в социально-значимых мероприятиях, акциях. Проведение мероприятий	-1 мероприятие	5

		по допрофессиональной подготовке, профориентации.		
		Предоставление материалов для школьного сайта	-1 статья	1
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень профессионального мастерства. Обобщение и представление опыта.	Выступления на конференциях, семинарах, заседаниях методических объединений	-1 выступление	5
		Публикация в педагогических изданиях	-1 публикация	20
		Участие в профессиональном конкурсе	-очное участие/ победа -дистанционное участие/победа	10/20 5/10
Учебно-вспомогательный персонал: Секретарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации	Ведение баз автоматизированного сбора информации	-отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации: КИАСУО статистические отчеты	50 20

Своевременная подготовка документации	Соответствие действующего законодательства нормам	-100%	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Подготовка, систематизация и обработка поступающей информации, доведение до адресата (ответственных за исполнение)	обработка электронной почты исходящих и входящих документов, факсовых сообщений	- стабильно	10
Оперативность	выполнение заданий, формирование отчетов ранее установленного срока без снижения качества	- постоянно	20
Выполнение дополнительных работ, поручений	Наличие дополнительных работ	-1 поручение	10
Выплаты за качество выполняемых работ			
Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы	Наличие регламентов по созданию внутренних документов, номенклатуры дел	-соблюдение регламентов, упорядочение документооборота системы	10

	документооборота			
	Инициатива и творческий подход к работе	Внесение предложений по эффективной организации работы	-1 предложение	5
Учебно-вспомогательный персонал: Оператор электронно-вычислительных машин, лаборант	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Сбор, обработка и выставление информации на федеральных сайтах (госзакупки, казначейство и пр.)	Полнота и актуальность информации, отсутствие замечаний по итогам проверок	- наполнение 1 сайта	10
	Материально-техническое обеспечение процесса информатизации	Обслуживание техники, обновление ПО, заправка картриджей и пр.	- бесперебойное функционирование локальной сети, электронной почты, компьютерной техники, использование программного обеспечения	50
	Содержание, пополнение, обновление лабораторного оборудования для выполнения практической части образовательной	Подготовка комплектов лабораторных работ, практикумов.	-100 %	10

	программы			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Техническое и программное обеспечение проведения ГИА	Установка оборудования, программного обеспечения, тестирование системы видеонаблюдения, поддержка в актуальном состоянии	-100 %	50
	Сопровождение обучающихся специализированных классов на интенсив-погружения, выездные школы	Подготовка комплектов лабораторных работ, практикумов для выездных школ.	-100 %	10
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Инициатива и творческий подход к работе	Внесение предложений по эффективной организации работы	-1 предложение	5
Учебно-вспомогательный персонал: специалист по кадрам, специалист по	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение документации учреждения (личных дел	Полнота и соответствие документации нормативным актам	-100%	50

охране труда	работников, трудовых книжек, инструктажей по ОТ и т.д.)			
	Соблюдение законодательства	Отсутствие замечаний, предписаний надзорных органов	-100 %	5
	Обработка и своевременное предоставление информации в соответствующие ведомства (служба занятости, пенсионный фонд и пр.)	Полнота и актуальность информации, отсутствие замечаний	-100 %	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Своевременное обновление трудовых договоров при тарификации (дополнительные соглашения),	Полнота и актуальность информации	-100 %	20
	Оперативность	Выполнение заданий, формирование отчетов ранее установленного срока без снижения качества	-постоянно	10

	Выполнение дополнительных работ, поручений	Наличие дополнительных работ	-1 поручение	10
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Инициатива и творческий подход к работе	Внесение предложений по эффективной организации работы	-1 предложение	5
	Качественная подготовка документов	Отсутствие замечаний, предписаний надзорных органов	-100 %	20
Учебно-вспомогательный персонал: специалист по закупкам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации	выполняется качественно и в срок	30
		отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	30
		своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	своевременное и полное предоставление отчетности	20
	экспертиза результатов закупок, приемка	проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества	факт проведения	20

	товаров	предоставленных товаров, работ, услуг		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	выполнение в срок и в полном объеме	100%	30
Выплаты за качество выполняемых работ				
	высокий уровень организации работы	владение информационными программами, использование информационных систем	свободное владение необходимыми программными продуктами	20
		обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	отсутствие замечаний	40
		соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной	отсутствие замечаний	10

		безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках		
Учебно-вспомогательный персонал: заведующий хозяйством	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
		Соответствие состояния помещений санитарно-гигиеническим нормам, соблюдение графика уборки, проветривания.	-100 %	20
	Обеспечение условий образовательного процесса в соответствии с санитарными нормами, правилами, правилами ПБ, ТБ	Обеспечение младшего обслуживающего персонала моющими, дезинфицирующими средствами, инвентарем, спецодеждой, спецобувью	-100 %	5
		Составление и контроль за соблюдением графиков работы младшего обслуживающего персонала	-своевременно и в полном объеме	10
Обеспечение учреждения средствами пожаротушения, контроль их рабочего состояния, ведение журналов учета средств пожаротушения и инструктажей		-100 %	10	

Контроль за сохранностью имущества вверенного участка	за	Отсутствие фактов порчи, утраты имущества	-100%	5
Контроль за содержанием в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, нормами пожарной безопасности подвальных и чердачных помещений	за в с и	Отсутствие аварийных ситуаций	-100%	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Осуществление дополнительных работ		руководство проведением ремонтных работ в учреждении.	-постоянно	50
Сохранение и пополнение материально-технической базы учреждения	и	Проведение инвентаризации, своевременное списание/пополнение фондов.	-своевременно и в полном объеме	20
Участие мероприятий учреждения	в	Участие в подготовке мероприятий, событий	-постоянно	5

	Предоставление отчетности по расходованию электроэнергии, тепло, водоснабжения	Своевременность и полнота информации	-100 %	10
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Ресурсосбережение при выполнении работ	Рациональное расходование материалов	-экономия материальных средств	10
		Рациональное расходование электроэнергии, теплоэнергии, воды	-отсутствие превышения лимитов	5
	Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году	отсутствие замечаний со стороны комиссии по приемке	-100%	50
	Благоустройство территории учреждения	Обустройство зеленой зоны, подготовка цветочной рассады, обрезка деревьев и кустарников, покос травы	-1 мероприятие	5
Обслуживающий персонал: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение санитарно-гигиенического состояния	Соответствие участка санитарно-гигиеническим нормам, соблюдение графика	-100%	7

здания, дворник, гардеробщик, сторож	помещений согласно нормам	уборки, проветривания		
	Обеспечение сохранности имущества вверенного участка	Отсутствие фактов порчи, утраты имущества	-100%	5
	Содержание в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, нормами пожарной безопасности подвальных и чердачных помещений	Отсутствие аварийных ситуаций	-100%	5
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении.	-постоянно	20
		Погрузочно-разгрузочные работы		2
Участие в мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий, праздников	-постоянно	5	
Выплаты за качество выполняемых работ				

	Ресурсосбережение при выполнении работ	Рациональное расходование материалов	-экономия материальных средств	3
		Рациональное расходование электроэнергии, теплоэнергии, воды	-отсутствие превышения лимитов	5
	Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году	отсутствие замечаний со стороны комиссии по приемке	-100%	20
	Благоустройство территории учреждения	Обустройство зеленой зоны, подготовка цветочной рассады, обрезка деревьев и кустарников, покос травы	-1 мероприятие	10

**Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СШ № 145**

**Виды и размеры выплат по итогам работы
работникам МАОУ СШ № 145**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Баллы
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	30
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонт объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок в полном объеме	100
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	Высокие результаты работы	100
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	100
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	Участие - на уровне школы, района - на	30

		муниципальном уровне - на региональном, федеральном и выше	50 100
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	Участие - на уровне школы, района - на муниципальном уровне - на региональном, федеральном и выше	30 50 100

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СШ № 145

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки
результативности и качества деятельности учреждения для заместителей руководителя МАОУ СШ № 145.**

Должност и	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке зарботной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Заместите ли руководит еля (заместите ль руководите ля по УВР, ВР, АХР)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления учебно- воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	15%
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	15%
		обеспечение санитарно- гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно- бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	15%

		труда		
		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	14%
Сохранение здоровья учащихся в учреждении	в	организация обеспечения учащихся горячим питанием	отсутствие жалоб	10%
		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся	10%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Обеспечение качества образования в учреждении	в	показатели качества по результатам аттестации	не ниже 30%	30%
		участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%
			победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
		достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20%
		отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%
Сохранность контингента обучающихся		наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	движение учащихся в пределах 1–2% от общей численности	10%

Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%

**Приложение 5
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СШ № 145**

**Оплата труда работников, квалификационная категория которых
установлена в соответствии с Порядком аттестации педагогических
работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,
утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ
от 07 апреля 2014 г. № 276**

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

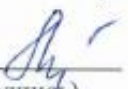
Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (группы продленного дня); Педагог-организатор; Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор	Учитель, преподаватель (при выполнении)

основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	учебой (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам) учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ОВЗ
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

инструктор по физической культуре	
Преподаватель образовательной организации начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации



(подпись) Михайлова Т.М.
(Ф.И.О.)

протокол от «01» июля 2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 145



(подпись) Макаренко Е.И.
(Ф.И.О.)

«01» июля 2022 г.

КОНТИНГЕНТ
работников, подлежащих профилактическим медицинским
осмотрам,
согласно приказу Минздравсоцразвития РФ № 302н от
12.04.2011
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 145»

№	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу № 302н от 12.04.2011	Периодичность осмотра	
1.	Административный персонал	Директор	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год	
2.		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год	
3.		Заместитель директора по воспитательной работе	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год	
4.		Руководитель структурного подразделения	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год	
5.		Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год	
6.		Заведующий библиотекой	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год	
7.	Педагогический персонал	Учитель	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год	
8.		Педагог-психолог	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год	
9.		Социальный педагог	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год	
10.		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год	
11.		Педагог-организатор	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год	
12.		Воспитатель	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год	
13.		Педагог дополнительного образования	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год	
14.		Методист	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год	
15.		Учитель-логопед	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год	
16.		Учитель-дефектолог	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год	
17.		Тьютор	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год	
18.		Учебно-вспомогательный персонал	Библиотекарь	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
19.			Специалист по кадрам	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
20.	Секретарь-машинистка		Работа в образовательных	Приложение 2 п.	1 раз в год	

№	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу № 302н от 12.04.2011	Периодичность осмотра
			учреждениях всех типов и видов	18	
21.		Заведующий хозяйством	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
22.		Лаборант	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
23.		Оператор ЭВМ	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
24.		Специалист по охране труда	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
25.		Специалист по закупкам	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов.	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
26.	Обслуживающий персонал	Гардеробщик	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
27.		Сторож	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
28.		Дворник	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год
29.		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работа в образовательных учреждениях всех типов и видов	Приложение 2 п. 18	1 раз в год

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации


(подпись) Михайлова Т.М.
(Ф.И.О.)

протокол от «01» июля 2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 145


(подпись) Макаренко Е.И.
(Ф.И.О.)

«01» июля 2022 г.


ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников, которым по условиям
труда выдаются смывающие средства и (или)
обезвреживающие средства
(приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н)
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 145»

№ п/п	Наименование профессии (основание выдачи)	Наименование работ и производственный фактор	Вид смывающего средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Лаборант химии, учитель химии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Учитель технологии (мальчики)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 5
к коллективному договору
МАОУ СШ № 145 на 2022 – 2025 гг.
от «01» июля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации


(подпись) Михайлова Т.М.
(Ф.И.О.)

протокол от «01» июля 2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 145


(подпись) Макаренко Е.И.
(Ф.И.О.)

«01» июля 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которым выдаются бесплатная
спецодежда,
спецобувь и другие средства индивидуальной защиты
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 145»

№ п/п	Должность, профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых норм	Единица измерения	Норма выдачи на год	Примечание	
1	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	п.19 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1		
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 23 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	комплект	1		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		шт.	2		
		Сапоги резиновые с защитным подноском		пара	1		
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6		
		<i>Зимой дополнительно:</i>					
		Куртка на утепляющей прокладке		шт.	1 на 2 года		
		Валенки с резиновым низом		пара	1 на 2,5 года		
3	Лаборант химии, учитель химии	Халат хлопчатобумажный	п.15 ТОН для работников культуры, утв. постановлением Минтрудсоцразвития РФ от 25.12.1997 № 66	шт.	1		
		Фартук прорезиненный с нагрудником		шт.	дежурный		
		Перчатки резиновые		пара	дежурные		
		Очки защитные		шт.	до износа		
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 135 ТОН для сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	комплект	1		
		Сапоги резиновые с защитным подноском		пара	1		
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6		

		Перчатки резиновые ил из полимерных материалов		пара	12	
		Очки защитные		шт.	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		шт.	до износа	
5	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 163 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	компл	1	
		Сапоги резиновые с защитным подноском		пара	1	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	12	
6	Библиотекарь, заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных и механических воздействий	п. 19 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	
7	Учитель технологии (мальчики)	Халат для защиты от общих производственных и механических воздействий		компл	1	
		Наушники против шумные		шт.	До износа	
		Очки защитные		шт.	До износа	
8	Оператор ЭВМ	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	п. 19 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	
9	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механический воздействий	п. 32 ТОН для работников сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	шт.	1	
		Перчатки с полимерным покрытием		пара	6	

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации


(подпись) Михайлова Т.М.
(Ф.И.О.)

протокол от «01» июля 2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 145


(подпись) Макаренко Е.И.
(Ф.И.О.)

«01» июля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 145»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 145» (МАОУ СШ № 145).
2. Педагогические работники МАОУ СШ № 145 в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).
3. Педагогические работники МАОУ СШ № 145, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
4. Должности педагогических работников:
 - Воспитатель
 - Методист
 - Педагог дополнительного образования
 - Педагог-организатор
 - Педагог-психолог
 - Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
 - Социальный педагог
 - Тьютор
 - Учитель
 - Учитель-дефектолог
 - Учитель-логопед
5. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается МАОУ СШ № 145 в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:
 - Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической

работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);
 - Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.
6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом МАОУ СШ № 145. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю МАОУ СШ № 145 за 2 месяца до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.
 7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.
 8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.
 9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в МАОУ СШ № 145 составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

10. Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины, по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.
11. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.
12. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.
13. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
14. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).
15. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации МАОУ СШ № 145.
16. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.
17. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
18. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.
19. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.
20. Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.

Приложение № 7
к коллективному договору
МАОУ СШ № 145 на 2022 – 2025 гг.
от «01» июля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации


_____ Михайлова Т.М.
(подпись) (Ф.И.О.)

протокол от «01» июля 2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 145


_____ Макаренко Е.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

«01» июля 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным
рабочим днем
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 145»

Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих должностей работников:

1. Директор
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

Приложение № 8
к коллективному договору
МАОУ СШ № 145 на 2022 – 2025 гг.
от «01» июля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации


(подпись) Михайлова Т.М.
(Ф.И.О.)

протокол от «01» июля 2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 145


(подпись) Макаренко Е.И.
(Ф.И.О.)

«01» июля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 145»

1. Общие положения

1.1. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами для заключения коллективного договора на 2022-2025 годы.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и краевыми законами, муниципальными правовыми актами, Соглашением между администрацией города и Профсоюзом образования, локальными нормативными актами МАОУ СШ № 145, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Красноярского края.

1.3. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон. Персональный состав комиссии утверждается сторонами.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя организации;
- регулирование социально-трудовых отношений в сфере образования.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключения коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников МАОУ СШ № 145, установленных законодательством о труде, Соглашением между администрацией города и Профсоюзом образования;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов организации, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;
- изучение опыта по заключению коллективных договоров в сфере образования в городе;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в МАОУ СШ № 145;
- контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения работодателю и на обсуждение коллектива о нарушениях коллективного договора или связанных с возможностью возникновения трудовых споров;
- заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителя МАОУ СШ № 145 и председателя первичной профсоюзной организации по выполнению коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- запрашивать и получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;
- осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивающих выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным ежегодным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, а также осуществления постоянной связи с территориальными органами социального партнерства Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

4.3. Работу Комиссии организуют сопредседатели комиссии, избираемые (назначаемые) сторонами коллективного договора.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

4.4. Сопредседатели Комиссии:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений их реализации;
- председательствуют на заседаниях Комиссии;
- утверждают состав рабочих групп;
- подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

4.5. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 50% членов комиссии каждой из сторон социального партнерства.

Решение комиссии принимается на основе согласия сторон социального партнерства при условии, что каждая из них приняла решение двумя третями голосов от числа присутствующих на заседании.

4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

4.7. Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

V. Срок полномочий Комиссии

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Приложение № 9
к коллективному договору
МАОУ СШ № 145 на 2022 – 2025 гг.
от «01» июля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации


_____ Михайлова Т.М.
(подпись) (Ф.И.О.)

протокол от «01» июля 2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ № 145


_____ Макаренко Е.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

«01» июля 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 145»

на 2022 год

1. Организационные мероприятия

1.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	-	2 раза в год (весной и осенью)	Комиссия по ОТ	
2.	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, председателя первичной профсоюзной организации по охране труда в обучающих организациях.	-	По отдельному графику	Директор	
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	13 150,00	По отдельному графику	Директор	
4.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.	-	По мере изменения	Зам. директора по АХР, специалист по ОТ	
5.	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	1000,00	Апрель 2022	Зам. директора по АХР,	
6.	Разработка программ инструктажей.	-	По мере необходимости	Специалист по ОТ, директор	
7.	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков.	10 000,00	По плану проведения СОУТ	Директор, комиссия по проведению СОУТ	
8.	Оформление уголка «Охрана труда»	400,00	Март 2022	Специалист по ОТ	
9.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда, организация выставок по охране труда	300,00	Март 2022	Зам. директора по АХР, специалист по ОТ, директор	

2. Технические мероприятия

1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.	5000,00	Июль 2022	Зам. директора по АХР	
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук).	--	По мере необходимости по результатам СОУТ	Директор	
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	--	По мере необходимости по результатам СОУТ	Зам. директора по АХР	
4.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату на рабочих местах и в служебных помещениях.	27 052,00	Август 2022	Зам. директора по АХР	
5.	Обеспечение бесперебойного функционирования пожарной сигнализации	61 795,92	В течение года	Зам. директора по АХР	
6.	Проведение испытаний устройств	--	По мере	Зам. директора	

	заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.		необходимости, 1 раз в 3 года	по АХР	
7.	Приобретение противопожарного инвентаря	18 200,00	Август 2022	Зам. директора по АХР	
8.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	23 200,00	В течение года	Зам. директора по АХР	
9.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	По графику	не реже чем 2 раза в год	Зам. директора по АХР	

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия

1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	243 630,00	Март 2022 и по мере поступления на работу новых сотрудников	Зам. директора по АХР	
2.	Оборудование медицинских кабинетов.	15 000,00	По мере необходимости	Зам. директора по АХР	
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	17 000,00	Август 2022	Зам. директора по АХР	
4.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки.	--	В рамках текущего ремонта июль 2022	Зам. директора по АХР	
5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены женщин)	--	По мере необходимости	Зам. директора по АХР	

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В рамках договора с клининговой компанией	В течение года	Заведующий хозяйством	
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	5 000,00	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	5 000,00.	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	48 000,00	Июль 2022	Зам. директора по АХР	
----	--	-----------	-----------	-----------------------	--

2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	--	В течение года	Председатель ППО, учителя физической культуры	
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	9 000,00	Сентябрь 2022	Зам. директора по АХР	