

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 175»  
города Зеленогорска Красноярского края

---

на 2019 – 2022 год(ы)

**От работодателя:**

Директор  
МБОУ «СОШ № 175»


Небесная В.И.   
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 05.02.19.  
М.П.



**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «СОШ № 175»

Пиняжина И.Н.   
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 05.02.19

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 175».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

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»;

Территориальное соглашение между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска, Территориальной профсоюзной организацией ГПУО г. Зеленогорска и некоммерческой организацией «Территориальным объединением работодателей ЗАТО Зеленогорск» на 2019-2021г.г.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Пиняжиной Ирины Николаевны;

работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Небесной Валентины Ивановны (далее - руководитель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора и иными локальными нормативными актами Школы, непосредственно связанными с трудовой деятельностью всех работников организации в течение 3 дней после его подписания (ст.68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором.

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 6 февраля 2019 г. и действует по 05 февраля 2022 г. включительно.

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

— учет мнения профкома либо согласование в случаях, предусмотренных п. 1.13 настоящего коллективного договора;

— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— другие формы.

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

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

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать

положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Территориальным соглашением ЗАТО г. Зеленогорска Красноярского края и Территориальной профсоюзной организацией ГПУО г. Зеленогорска и некоммерческой организацией «Территориальным объединением работодателей ЗАТО Зеленогорск» и настоящим коллективным договором.

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБОУ «СОШ №175», правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

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

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

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному

соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что работодатель:

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

3.2. Направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ), входящих в перечень должностей и профессий, согласно Приложения № 9.

3.3. Сохраняет в случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Устанавливает при направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска № 31-п от 02.03.2015г. в следующих размерах:

200 рублей – по Красноярскому краю и на иные территории Российской Федерации

350 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург, Севастополь, в районы Крайнего Севера и в административные центры субъектов Российской Федерации (за исключением г. Красноярска)

3.5. Предоставляет 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.

Предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование

соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

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

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

3.7. На основании п.2.3.17 Территориального соглашения между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска, Территориальной профсоюзной организацией ГПУО г. Зеленогорска и некоммерческой «Территориальным объединением работодателей ЗАТО Зеленогорск» на 2019-2022 годы:

производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 2, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более, чем на один год после выхода из указанного отпуска;

сохранять за педагогическим работником оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год;

выплачивать молодежи (лицам до 30 лет) процентную надбавку к заработной плате с первого дня работы, если они проживали в районах Севера и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате не менее пяти лет.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

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

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

4.5.5. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами



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

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

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

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

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

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

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

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска. Работодатель выполняет обязательства по преемственности закрепления классного руководителя за классом до момента выпуска этого класса.

5.5. 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.

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных в п.2.3 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время). График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом. В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя для всех категорий работников, не занятых на работе обеспечением технического обслуживания и функционирования учреждения.

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

5.11. 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.

5.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. В соответствии с законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 2).

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

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

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

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

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

5.16. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 2 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня, членам Профкома – 1 календарный день.

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

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

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.18. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приложением № 12 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».*

5.19. 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).

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

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

Для других работников в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (приказ № 536 от 11.05.2016).

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

5.22. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 15 минут до начала занятий.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 22.11.2016 № 313-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Зеленогорска», на основании Устава города Зеленогорска, локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) примерных положений об оплате труда работников учреждения с учетом подведомственности главным распорядителям бюджетных средств и с учетом видов экономической деятельности;
- д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- е) учета мнения профкома школы

6.3. Система оплаты труда работников устанавливается Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 175» и включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- других выплат, предусмотренных действующим законодательством.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (Приложение № 1).

6.4. Работникам МБОУ «СОШ №175» по решению директора, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, устанавливаются 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;
- выплаты по итогам работы.

6.5. Выплаты стимулирующего характера конкретному работнику учреждения устанавливаются приказом директора учреждения.

При установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждений руководители учреждений учитывают мнение комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, созданного в учреждении (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии, ее состав утверждается распорядительным актом (приказом, распоряжением) руководителя учреждения. В состав Комиссии включаются представители работников учреждений.

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

Выплата заработной платы работникам производится 15 числа следующего месяца – за первую половину месяца, 30 числа текущего месяца – за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок (Приложение №13), с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

6.8. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям – специалистам;

учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года выплачивается:

заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка, ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если оставшаяся нагрузка, ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

6.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. ( Приложение № 5). При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

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

6.13. 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.

6.14. Работодатель обязуется:

6.14.1. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 2 в пределах имеющихся средств

6.14.2. 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 стопятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)

6.14.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

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

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

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

6.18. Гарантировать учителям начальных классов, не обеспеченных учебной нагрузкой на ставку, оплату на полную ставку.

## **VII Гарантии и компенсации.**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении служебного жилья нуждающимся работникам.

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

7.3. Осуществляет выплату единовременной страховой выплаты при наступлении несчастного случая на производстве. Размер выплаты определяется в соответствии со степенью утраты трудоспособности (ст.15 ФЗ от 19 декабря 2006г. №234-ФЗ).

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

7.5. В соответствии с постановлением Администрации ЗАТО г.Зеленогорска Красноярского края от 22.11.2016 № 313-п работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа организации осуществляться единовременная материальная помощь в размере 3 000 рублей по каждому основанию:

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

7.6. Предусматривает средства на предоставление социально-трудовых гарантий в соответствии с Территориальным соглашением Территориальной профсоюзной организацией ГПУО г. Зеленогорска и некоммерческой организацией «Территориальным объединением работодателей ЗАТО Зеленогорск» и Постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 24.11.2017 № 285-п и осуществляет обеспечение ими работников в порядке, установленном Положением о работе оздоровительной комиссии, разработанном на основании указанного постановления (Приложение № 8).

7.7. Виды гарантий:

- обеспечение путевками на санаторно-курортное лечение и (или) отдых;
- оплата услуг по зубопротезированию;
- оплата медицинских физиотерапевтических услуг.

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



7.9. Предоставлять один рабочий день раз в три года с сохранение среднего заработка при прохождении диспансеризации всем работникам школы. Два оплачиваемых выходных дня для диспансеризации ежегодно:

- работникам, не достигшим пенсионного возраста по старости (в т.ч. досрочно) в течение 5 лет до наступления такого возраста;

- работникам, являющимся пенсионерами по старости или по выслуге лет. (ст.185.1 ТК РФ)

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг.

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

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

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

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

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» (Приложение № 6, Приложение № 7).

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

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

8.10. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также

связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст.184 ТК РФ).

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами.

8.11. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.19. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

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

8.21. Оборудовать комнату для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

8.22. Стороны совместно обязуется:

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

- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.23. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

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

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;
- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);
- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

#### 8.23.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;
- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

#### 8.23.3. Стороны договорились:

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

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов *в размере 1%* из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.8. Стимулировать работу руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За организацию работы по заключению коллективного

договора и осуществлению контроля за его выполнением - до 10 баллов» (Приложение № 1.4) (статья 377 ТК РФ.);

9.3.9. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

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

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

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

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.7.1. Согласование локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, производится в следующем порядке:

- работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование к нему в профком первичной профсоюзной организации;

- профком в течение 3-х дней рассматривает представленный проект локального нормативного акта и при наличии предоставляет работодателю свои предложения по его уточнению, изменению или дополнению;

- работодатель рассматривает поступившие предложения профкома и на их основании вносит изменения в проект локального нормативного акта, о чем уведомляет профком;

- при согласии профкома с содержанием локального нормативного акта (в том числе с учетом внесенных изменений и дополнений), на титульном листе локального нормативного акта проставляется подпись председателя первичной профсоюзной организации, дата подписания и номер протокола заседания профкома;

- в случае, если профком не согласен с принятием локального нормативного акта, либо с его частью, он предоставляет работодателю мотивированный отказ;

- при недостижении согласия между профкомом и работодателем локальный нормативный акт не принимается, его части, не получившие согласия профкома, не применяются.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.9. **С предварительного согласия** вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

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

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

9.13. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

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

## Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, *в размере 1%*, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

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

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников организации.

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

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

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

10.15. Содействовать оздоровлению работников образовательной организации.

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



## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

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

Приложение № 1  
к коллективному договору МБОУ «СОШ  
№ 175» на 2019-2022 г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБОУ «СОШ №175»

\_\_\_\_\_ И.Н.Пиняжина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от  
Директор  
МБОУ «СОШ № 175»

\_\_\_\_\_ В.И.Небесная  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Положение  
об оплате труда работников муниципального  
бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 175»  
города Зеленогорска, находящихся в ведении Управления образования  
Администрации ЗАТО г. Зеленогорска**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Зеленогорска, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Примерное положение), разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Зеленогорска, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее - Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений), и регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 175» (далее – учреждения).

1.2. Настоящее Примерное положение устанавливает:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в ПКГ;
- должности (профессии) работников учреждений и условия, при которых к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются повышающие коэффициенты, в том числе при наличии квалификационной категории;
- виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;
- виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;
- перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений;
- условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- показатели для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений;

- количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, условия и порядок их установления;
- размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений.

## **2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы**

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», а также по должностям, не вошедшим в квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, в соответствии с приложением № 1.1 к настоящему Положению.

2.2. К минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленным согласно приложению № 1.1 к настоящему Положению, по должностям работников учреждений, отнесенных к педагогическим работникам, устанавливаются повышающие коэффициенты, в том числе при наличии квалификационной категории, в соответствии с приложением № 1.2 к настоящему Положению.

Установление повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, осуществляется с учетом установленной нагрузки и не учитывается при исчислении выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

## **3. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления**

3.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в закрытых административно-территориальных образованиях.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и Примерным положением.

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

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

3.5. Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждений на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации:

3.5.1. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам учреждений в виде доплаты в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

3.5.2. Выплаты за сверхурочную работу устанавливаются работникам учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры выплат работникам учреждений за сверхурочную работу устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений или трудовыми договорами.

3.5.3. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются работникам учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры выплат за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений или трудовыми договорами.

3.5.4. Работникам, имеющим доступ к сведениям, составляющим государственную тайну со степенью секретности:

- «секретно» устанавливается надбавка в размере 10% к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы;

- «совершенно секретно» устанавливается надбавка в размере 30% к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы.

3.5.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и их размер устанавливаются работникам учреждений по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Другие виды выплат компенсационного характера (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) и их размеры устанавливаются в соответствии с приложением № 1.3 настоящего Положения.

3.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

3.8. Выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, исчисляются от минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов с учетом установленной нагрузки (для педагогических работников).

#### **4. Виды выплат стимулирующего характера, размер, условия и порядок их осуществления**

4.1. Работникам учреждений в пределах объема средств, направленных на осуществление выплат стимулирующего характера работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников с учетом положений, определенных разделом 6 настоящего Положения, устанавливаются 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;
- выплаты по итогам работы.

4.2. Условия, размер, порядок выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников утверждаются Управлением образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее - Управление образования).

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений, условия и размер, утвержденные Управлением образования, детализируются, уточняются учреждениями в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, устанавливающих системы оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с критериями оценки, условиями и в размерах согласно приложению № 1.4 к настоящему Положению.

4.3. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждений, за исключением персональных выплат, применяется балльная оценка согласно приложению № 1.4.1 к настоящему Положению.

4.4. Выплаты стимулирующего характера конкретному работнику учреждения устанавливаются распорядительным актом (приказом, распоряжением) руководителя учреждения.

При установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждений руководители учреждений учитывают мнение комиссий по установлению выплат стимулирующего характера, созданных в учреждениях (далее - Комиссии).

Положения о Комиссиях, их составы утверждаются распорядительными актами (приказами, распоряжениями) руководителей учреждений. В состав Комиссий включаются представители работников учреждений.

4.5. Конкретный размер выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, устанавливается работникам учреждений в абсолютном размере.

4.6. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются ежемесячно, ежеквартально и (или) на год.

4.7. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фондов оплаты труда учреждений.

4.8. Персональные выплаты работникам учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 1.5 к настоящему Положению.

Персональные выплаты, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы исчисляются от минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов с учетом установленной нагрузки (для педагогических работников).

Персональные выплаты, именуемые краевой выплатой, устанавливаются с учетом специфики деятельности работников или учреждений.

4.9. При выплатах по итогам работы учитываются:

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

К выплатам по итогам работы не представляются работники, имеющие дисциплинарные взыскания в учетном периоде, а также уволенные по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7, 9, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **5. Оплата труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров**

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

5.2. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется в соответствии с приложением № 1.6 к настоящему Положению.

5.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается на основании распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по ходатайству Управления образования в соответствии со значениями показателей за предшествующий год или плановых (проектных) показателей (для вновь созданных учреждений) и определяется не реже одного раза в год.

5.4. Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений устанавливается согласно приложению № 1.7 к настоящему Положению.

5.5. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала для определения размеров должностных окладов руководителям учреждений устанавливается распоряжениями

Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по ходатайству Управления образования, с учетом предельных размеров, определенных в Положении о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений.

К должностным окладам руководителей учреждений устанавливаются повышающие коэффициенты при наличии следующих оснований:

- высшей квалификационной категории - в размере 20%;
- первой квалификационной категории - в размере 15%.

5.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливаются руководителями соответствующих учреждений на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений без учета увеличений должностных окладов руководителей учреждений при наличии квалификационной категории.

К должностным окладам заместителей руководителей учреждений устанавливаются повышающие коэффициенты при наличии следующих оснований:

- высшей квалификационной категории - в размере 20%;
- первой квалификационной категории - в размере 15%.

5.7. Выплаты компенсационного характера руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.8. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются следующие виды 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.

5.9. Объемы средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям учреждений (далее – фонды стимулирования руководителей учреждений) выделяются в бюджетных сметах (для казенных учреждений), в планах финансово-хозяйственной деятельности (для бюджетных учреждений).

5.10. Объемы средств, направляемые учреждениями в фонды стимулирования руководителей учреждений, определяются в кратном отношении к размерам должностных окладов руководителей учреждений.

Количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении фондов стимулирования руководителей учреждений, устанавливается распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по ходатайству Управления образования с учетом предельных значений, утвержденных в Положении о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений.

Учреждения вправе направлять сложившуюся к концу отчетного периода экономию фонда стимулирования руководителя учреждения на стимулирование труда работников учреждения.

Часть средств, полученных учреждениями от приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений с учетом:

- недопущения превышения предельных объемов средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренных в абзацах первом и втором настоящего пункта;
- условий, критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и в размерах, устанавливаемых распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

5.11. Распределение фондов стимулирования руководителей учреждений осуществляется рабочей группой, созданной приказом Управления образования (далее – рабочая группа).

Управление образования представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, являющуюся основанием для выплат стимулирующего характера руководителей учреждений.

5.12. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются распоряжениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорска на основании ходатайства Управления образования с учетом рекомендаций рабочей группы.

5.13. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются на квартал по результатам работы в предыдущем квартале в соответствии с критериями оценки, условиями и в размерах согласно приложению № 1.8 к настоящему Положению и осуществляются ежемесячно.

5.14. Вновь принятым на работу в качестве руководителя учреждения (за исключением заключения трудового договора на новый срок) устанавливаются:

- выплата стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере 40% должностного оклада на срок до окончания квартала, в котором руководитель учреждения приступил к работе, а если этот период составляет менее календарного месяца - до окончания квартала, следующего за месяцем, в котором руководитель приступил к работе;

- выплата за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы по истечении 2 месяцев работы в должности руководителя учреждения в квартале, в котором руководитель учреждения приступил к работе, а если этот период составляет менее 2 календарных месяцев - по истечении квартала, следующего за кварталом, в котором руководитель приступил к работе.

5.15. Виды и размер персональных выплат руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам определяются согласно приложению № 1.9 к настоящему Положению.

Персональные выплаты руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются на срок не более одного года.

5.16. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются за каждый вид выплат отдельно в процентах от должностного оклада.

5.17. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы максимальным размером не ограничиваются и выплачиваются руководителям учреждений в пределах фондов стимулирования руководителей учреждений.

Критерии оценки результативности и качества труда, условия и размеры выплат по итогам работы руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам определяются согласно приложению № 1.10 к настоящему Положению.

К выплатам по итогам работы не представляются руководители учреждений, их заместители и главные бухгалтера, имеющие дисциплинарные взыскания в учетном периоде, а также уволенные по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7, 9, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.18. Заместителям руководителей учреждений и главным бухгалтерам выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании



распорядительных актов (приказов, распоряжений) руководителей учреждений в пределах средств, предусмотренных в учреждении на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

Объемы средств, направляемые учреждениями на выплаты стимулирующего характера заместителей руководителей учреждений, главных бухгалтеров определяются в коллективных договорах, локальных нормативных актах учреждений, устанавливающих системы оплаты труда, с учетом настоящего Положения, и не могут превышать 90% объемов фондов стимулирования руководителей учреждений.

5.19. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам оказывается единовременная материальная помощь в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений.

5.20. Выплата единовременной материальной помощи руководителям учреждений осуществляется на основании распоряжений Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

5.21. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителей учреждений и главным бухгалтерам производится на основании распорядительных актов руководителей учреждений (приказов, распоряжений).

## **6. Определение размера средств, направляемых на оплату труда работников муниципальных бюджетных учреждений от приносящей доход деятельности**

6.1. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, и направляемых на оплату труда работников муниципальных бюджетных учреждений, устанавливается бюджетными учреждениями самостоятельно, но не может превышать 70 процентов от общего объема средств, полученных от приносящей доход деятельности 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.

6.2. Средства на оплату труда от приносящей доход деятельности направляются муниципальными бюджетными учреждениями:

- на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждений;

- на оплату труда работников, с которыми для выполнения работ (оказания услуг), связанных с временным расширением объема выполняемых бюджетным учреждением работ (оказываемых бюджетным учреждением услуг), заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Приложение № 1.1  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «СОШ № 175»

**Минимальные размеры окладов работников МБОУ «СОШ № 175»**

1. Профессиональная квалификационная группа  
должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада, руб.	
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>			
секретарь учебной части		2822,0	
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>			
1 квалификационный уровень	инструктор по физкультуре; инструктор по труду	при наличии среднего профессионального образования	4874,0
		при наличии высшего профессионального образования	5547,0
2 квалификационный уровень	педагог- организатор; педагог дополнительного образования; социальный педагог	при наличии среднего профессионального образования	5102,0
		при наличии высшего профессионального образования	5810,0
3 квалификационный уровень	воспитатель ГПД; педагог-психолог	при наличии среднего профессионального образования	5588,0
		при наличии высшего профессионального образования	6364,0
4 квалификационный уровень	учитель; преподаватель- организатор ОБЖ; педагог- библиотекарь; учитель-логопед учитель- дефектолог	при наличии среднего профессионального образования	6115,0
		при наличии высшего профессионального образования	6967,0

2. Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих»

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	оператор хлораторной установки	2971,0
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	лаборант	3297,0
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, специалист по закупкам, инженер-энергетик	3623,0
4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер	5253,0

3. Профессиональные квалификационные группы  
общепромышленных профессий рабочих

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	гардеробщик, дворник, сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию зданий	2552,0

4. Профессиональные квалификационные группы  
должностей медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада, руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</b>		
3 квалификационный уровень	медсестра	3922,0

8. Должности, не вошедшие в квалификационные уровни  
профессиональных квалификационных групп

Должность	Минимальный размер оклада, руб.
Специалист по охране труда	3623,0

**Условия,  
при которых отдельным категориям работников  
предусматриваются повышающие коэффициенты к минимальным размерам  
окладов (должностных окладов),  
ставок заработной платы**

1. Педагогическим работникам учреждений к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - минимальный размер оклада, ставки) применяются повышающие коэффициенты по следующим основаниям и в размерах:

п/п	Основание установления повышающего коэффициента	Предельный размер, %
.	За наличие квалификационной категории - высшей квалификационной категории - первой квалификационной категории - второй квалификационной категории	25 15 10
.	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	- для педагогических работников общеобразовательных учреждений	35
	- для педагогических работников прочих образовательных учреждений	20

Примечание:

1. Повышающий коэффициент за осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания устанавливается с соблюдением следующих условий:

1.1. Если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников учреждения, за исключением персональных выплат, превышает 15% фонда оплаты труда педагогических работников учреждения.

1.2. Устанавливается распорядительным актом (приказом, распоряжением) руководителя учреждения всем педагогическим работникам учреждения в одинаковом размере с учетом предельных значений, определенных настоящим приложением.

**Виды и размеры  
выплат компенсационного характера  
за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,  
и при выполнении работ в других условиях,  
отклоняющихся от нормальных**

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % <*>
1.	За работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <***>	20
2.	Руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников) нуждающихся в длительном лечении	15
3.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20
4.	Работникам учреждений (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15
5.	За работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах образовательных учреждений	20
6.	Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день	25
7.	За работу в закрытых административно-территориальных образованиях	20
8.	За работу в ночное время	35
9.	За работу в санаторных образовательных учреждениях (классах, группах), группах оздоровительной направленности в дошкольных образовательных учреждениях	20

<\*> Без учета повышающих коэффициентов

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

Приложение № 1.4  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «СОШ № 175»

**Условия, размеры  
и критерии оценки результативности  
и качества труда по видам выплат стимулирующего характера  
для работников МБОУ «СОШ № 175»**

№	Должности	Критерии оценки результативности и качества работ работников	Условия		Предельное количество баллов*	Срок установления доплат	
			наименование	индикатор			
01	Педагогические работники: <b>учитель</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
		1.1. Организация проектной, творческой и исследовательской деятельности обучающихся	1.1.1. Участие обучающихся в конкурсах, проектах, конференциях школьного уровня (во внеурочное время)	Представление результатов на олимпиадах, конкурсах, школьных конференциях, соревнованиях различного уровня	2	ежемесячно	
		1.2. Обеспечение методического уровня организации образовательной деятельности	1.2. 1. Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом по факту выполнения работы	2	четверть	
			1.2.2. Участие в работе муниципальных комиссий и комиссий учреждения (аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме, предметной	Участие в комиссиях на постоянной или временной основе, наличие отчетной документации, за 1 час работы	0,5	ежемесячно	

			комиссии по проверке работ олимпиад и иных), наставническая работа			
		1.3. Ведение профессиональной документации	1.3.1. Полнота и соответствие нормативным документам	Отсутствие замечаний по итогам проверки, своевременность сдачи на проверку рабочих программ, тематического планирования, плана воспитательной работы	0,5 балла за каждую программу	сентябрь
				Отсутствие замечаний по итогам проверки, своевременность заполнения журнала	1	ежемесячно
			1.3.2. За организацию работы по заключению коллективного договора и осуществлению контроля за его выполнением	Выполнение коллективного договора	5	четверть
		1.4. Организация безопасной образовательной среды для обучающихся	1.4.1. Организация горячего питания	Выполнение показателей муниципального задания из отчетов классных руководителей, директора ОУ - для 5-9 кл. - не менее 70% - для 10-11 кл. - не менее 70%	1	четверть
			1.4.2. Организация здоровьесохраня	1. Проведение спортивных состязаний с	0,5	четверть

			ющих мероприятий, реализация программ	учащимися своего класса 2. День здоровья с числом учащихся не менее 70% 3. Отсутствие травматизма на уроках физ.воспитания 4. Туристические походы, выходы на каток, лыжи и т.д.	0,5  0,5 1		
		1.4.3.	Соблюдение обучающимися установленных требований к одежде	Отсутствие замечаний по результатам контроля	1		
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>							
		1.5.	Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	1.5.1. Качество успеваемости ( ОГЭ, ЕГЭ ) ( в зависимости от количества сдающих по предмету, 25 человек - 100%)  Дополнительные баллы за качество знания:	Успеваемость учащихся по предмету:  Соответствует - 10 баллов Выше среднего: На 5-10% баллов; На 11-20% - 15 баллов; Свыше 20% - 18 баллов.	100%- 10 баллов 95-99% - 8 баллов 91-94%-6 баллов 90% и ниже - 0 баллов	Сентябрь
				Высокий результат ОГЭ (100 баллов) ЕГЭ (от 80 баллов) - за каждый	4		Сентябрь



			1.5.2. Независимые федеральные, краевые, муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др. мониторинговые исследования	Результаты независимого контроля полностью подтверждают годовые (четвертные, полугодовые) отметки	Успеваемость учащихся по предмету: 100%-4 балла; 95-99% - 2 балла; 91-94% - 1 балла; 90% и ниже - 0 баллов	ежемесячно
			1.5.3. Качество усвоения учебных программ	Успеваемость по предметам: Русский язык, математика, алгебра, геометрия, физика, химия.  Успеваемость по предметам: Биология, география, история, обществознание, иностранный язык, литература, информатика  Успеваемость по предметам: изобразительное искусство, музыка, ОБЖ, технология, физическая культура, ОРР, история края, природа края	100% - 6 баллов; 95-99% - 5 баллов; 91-94% - 4 балла; Ниже 90% - 0 баллов. 100% - 4 баллов; 95-99% - 3 балла; 91-94% - 2 балла; Ниже 90% - 0 баллов.  100% - 3 баллов; 95-99% - 2 балла; 91-94% - 1 балла; Ниже 90% - 0 баллов.	

			<p>1.5.4. Качество выполнения образовательных стандартов по предметам учебного плана</p>	<p>Качество по итогам четверти, полугодия, года по предметам: математика, алгебра, геометрия, русский язык, физика, химия, - не ниже 45%.</p> <p>Литература, история, обществознание, география, биология. информатика, иностранный язык – не ниже 50%</p> <p>Изобразительное искусство, музыка, ОБЖ, технология, физическая культура, ОРР, история края, природа края – не ниже 90%</p>	<p>Количество учащихся, получивших по итогам четверти "4" и "5"/ на общее количество учеников класса, умножаем на 100% и коэффициент сложности предмета.  <math>K=1,15</math> (математика, русский язык, иностранный язык, литература)  <math>K=1,10</math> (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия)  <math>K=1,05</math> (технология, право, экономика)  <math>K=1,0</math> (физическая культура, искусство, музыка, черчение, ОБЖ)          Сохранени</p>	<p>четверть</p>
--	--	--	--	--	---	-----------------

					<p>е качества обученности - 5 баллов</p> <p>Сохранение качества обученности - 5 баллов</p> <p>Положительная динамика (выше нормы):</p> <p>На 5%-10% - 6 баллов;</p> <p>На 10-15% - 7 баллов;</p> <p>более 15% - 8 баллов</p>	
			<p>1.5.5. Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и иных мероприятиях, конференциях различного уровня (городской, краевой, федеральный) по плану УО</p>	<p>Победители и призеры очных предметных олимпиад, творческих и интеллектуальных конкурсов и научно-практических конференций муниципального, краевого, федеральных уровней (проводимые МОиН РФ, УО, краем, городом)</p> <p><i>Достижения одного учащегося (коллектива) по предмету (1 учителя) устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных</i></p>	<p>Очные:</p> <p>15 баллов - всероссийский уровень;</p> <p>10 баллов - краевой уровень;</p> <p>5 баллов - городской уровень;</p> <p>2 балла - участник</p>	<p>четверть</p>

				учащихся суммируются		
		1.6. Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	1.6.1. Разработка и реализация проектов и программ; представление результатов публично	Призовое место в конкурсе проектов и программ: Школа - Муниципальный уровень - Краевой уровень - - Федеральный уровень - Разработка проекта, программы	2 5 8 10 2	четверть
		1.7. Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, детей, находящихся в социально опасном положении	1.7.1. Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей СОП (для 5-6 классов)	Выполнение рекомендаций психолого-медико-педагогического консилиума при организации образовательной деятельности	0,5 балла за 1 учащегося не более 3 баллов	ежемесячно
	1.7.2. Разработка и реализация адаптированной программы обучения детей с ограниченными возможностями здоровья		Организация работы в соответствии с адаптированной программой обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	1 балл за разработку программы, не более 4 баллов	сентября	
	1.7.3. Индивидуальная работа с детьми, имеющими пробелы в знаниях по причине пропуска уроков по болезни, по другой		Основание для начисления - утвержденный график индивидуальных консультаций по предмету, лист посещений	0,5 балла за 1 учащегося не более 3	ежемесячно	

			уважительной причине.			
		1.8. Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	1.8.1. Проведение занятий с обучающимися для участия в очных мероприятиях (не ниже муниципального уровня): подготовка к олимпиадам, конференциям, творческим конкурсам	Основания для начисления - утвержденный график занятий, консультаций по предмету, лист посещений кружка, консультации	1 балл за занятие, не более 3 баллов	ежемесячно
		1.9. Выполнение дополнительных видов работ	1.20. Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	10	ежемесячно
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>						
		1.10. эффективность работы с родителями (законными представителями)	1.10.1. Наличие обоснованных обращений родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие зафиксированных обоснованных обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя	2 балла (при отсутствии)	май
				Обеспечение посещаемости общешкольных и классных родительских собраний	2 балла - 90-100% 1 балла - 80-89%	четверть
				Эффективное сотрудничество с родителями (совместные мероприятия с родителями, привлечение родителей к оказанию благотворитель	1	ежемесячно

				ной помощи) предоставить фотоотчет мероприятия		
		1.11. Эффективность работы по созданию коллектива	1.11.1. Социально- психологический климат в коллективе, способствующий мотивации к обучению, эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке	Коллективные достижения обучающихся в социально- значимых проектах и т.д.	5 баллов - краевой уровень; 3 балла - муниципал ьный уровень; 2 балла - уровень УО	четверть
				Проведение выездных обучающих экскурсий: В рабочее время В выходной день	1 2	ежемесяч но
				Участие класса в жизни местного социума, волонтерство	0,5	ежемесяч но
				Выпуск школьных газет, дежурство, конкурс ресурсов	0,5	ежемесяч но
				Стабильная положительная динамика в сторону увеличения количества учащихся, посещающих кружки, секции, клубы, творческие объединения	0,5	полуго дие
				Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушени	1	год

				й и нарушений общественного порядка		
				Результативность работы классного коллектива по: - итогам четверти через экран успеваемости -итогам года в номинации "Самый лучший класс"	1 место - 3балла; 2место - 2 балла, 3 место - 1 балл Победитель - 4 балла	Четверть год
				Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности	1	ежемесячно
				Ведение документации в выпускных классах 9 и 11 классов (сбор данных к экзамену, заполнение документов на аттестат)	5	год
		1.12. Непрерывное собственное профессиональное образование	1.12.1. участие в профессиональных конкурсах различного уровня (не ниже муниципального уровня)	участник	5	Полугодие, год
				победитель	8	
				Муниципальный уровень	12	
				Краевой уровень	15	
			1.12.2. Участие в конкурсах повышения квалификации, соответствующих содержанию	Сертификат, свидетельство	2	май

			методической деятельности за счет собственных средств или при совмещении трудовой деятельности и курсов			
			1.12.3. обобщение и распространение собственного опыта через открытие мероприятия, уроки, мастер-классы	При подтверждении, наличие отзывов	Край- 6 баллов; Город - 4 балла; Школа - 2 балла	Четверть
Педагогические работники: <b>Учитель начальных классов</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
	1.1.Успешность учебной работы	1.1.1. Качество обученности учащихся по итогам оценочного периода по формуле, не ниже 60%	Количество учащихся, получивших по итогам четверти "4" и "5"/ на общее количество учеников класса, умножаем на 100% и коэффициент сложности предмета (к=1,15 для 1 класса, к=1,10 для 2-4 классов)	Сохранение качества обученности - 4 балла Положительная динамика (выше нормы): На 5%-10% - 6 баллов На 10%-8 баллов >15% - 8 баллов	четверть	
		1.1.2. Качество усвоения учебных программ	Успеваемость по предметам	100% - 5 баллов; 95%-99% - 4 балла; 91%-94% - 3 балла; Ниже 90% - 0 баллов		
	1.2. Организация коррекционных	1.2.1.Разработка и реализация	Организация работы в	0,5 баллов за	сентябрь	



	действий	адаптивной программы обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	соответствии с адаптивной программой обучения детей с ограниченными возможностями	разработку программы, но не более 4 баллов	
	1.3. Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе (подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах, турнирах и т.д.)	1.3.1. Участие обучающихся в творческих конкурсах, конференциях школьного уровня (во внеурочное время)	Представление результатов на конкурсах, школьных конференциях различного уровня	2 балла	ежемесячно
1.3.2. проведение занятий с участниками олимпиад, творческих конкурсов, конференций, турниров и т.д.		Основание для начисления - утвержденный график занятий, консультаций по предмету, лист посещений кружка, консультации	1 балл за занятие, не более 3 баллов	ежемесячно	
1.3.3. Победители и призеры очных предметных олимпиад, творческих и интеллектуальных конкурсов муниципального и научно-практических конференций, краевого уровней (проводимые по плану УО, края) <i>Достижения одного учащегося в мероприятии устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных учеников суммируются</i>		Участник Муниципальные Региональные	3 5 10	четверть	
	1.4. Участие в	1.4.1. Разработка	Муниципальные	3	четверть

		разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	и реализация проектов программ; представление результатов публично Призовые места в конкурсе проектов и программ	Региональные Краевые Федеральные	4 8 10	ть
			1.4.2. Разработка проекта, программы	Социальные проекты, учебные программы	2	
		1.5. Ведение профессиональной документации (рабочие программы, тематическое планирование, планы воспитательной работы, ведение электронного журнала, иной документации)	1.5.1. Полнота и соответствие нормативным документам	Отсутствие замечаний по итогам проверки, своевременность сдачи на проверку рабочих программ, тематического планирования, плана воспитательной работы	0,5 балла за каждую программу	сентябрь
		1.6. Организация безопасной образовательной среды для обучающихся	1.6.1. организация горячего питания	Выполнение показателей муниципального задания из отчетов классных руководителей, директора, ОУ) - для 1-4 кл.-100%	1	четверть
	1.6.2. Организация здоровьесохраняющих мероприятий, реализация программ		1. День здоровья с числом учащихся не менее 70%, фотоотчет 2. Проведение спортивных мероприятий с классом, фотоотчет 3. Туристические походы, выходы на каток, лыжи и т.д.	0,5 0,5 1		
	1.6.3. Соблюдение обучающимися установленных		Отсутствие замечаний по результатам контроля	0,5		

			требований к одежде			
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда</b>						
		1.7. Независимые федеральные, краевые, муниципальные срезовые контрольные работы	1.7.1. Результаты независимого контроля полностью подтверждают годовые (четвертные, полугодовые) отметки	Результаты независимого контроля полностью подтверждают годовые (четвертные, полугодовые) отметки	Успеваемость учащегося по предмету: 100% - 4 балла; 95-99% - 2 балла; 91-94% - 1 балл; 90% и ниже - 0 баллов	ежемесячно
		1.8. Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	1.8.1. Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами)	Обеспечение результативности работы в соответствии с планом проектных команд, творческих групп	2	четверть
			1.8.2. Участие в работе муниципальных комиссий учреждения (аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-педагогическом консилиуме, предметной комиссии по проверке работ олимпиад и иных), наставническая работа	Постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	0,5 баллов в час	ежемесячно
		1.9. Выполнение дополнительных видов работ	1.9.1. Выполнение дополнительной работы,	В полном объеме, в срок, без замечаний	10	ежемесячно

			возложенной администрацией на работника			
		<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
		1.10. Эффективность работы с родителями (законными представителями)	1.10.1. Наличие обоснованных обращений родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие зафиксированных жалоб, обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя	2 балла (при отсутствии)	май
				Обеспечение посещаемости родителями общешкольных и классных родительских собраний	2 балла- 90-100% 1 балл - 80-89%	четверть
				Эффективное сотрудничество с родителями (совместные мероприятия с родителями, привлечение родителей к оказанию благотворительной помощи), предоставить фотоотчет	1	ежемесячно
		1.11. Эффективность работы по созданию коллектива	1.11.1. Социально-психологический климат в коллективе, способствующий мотивации к обучению, эффективному разрешению конфликтов, адекватной самооценке	Коллективные достижения обучающихся в социально-значимых проектах, и т.д.	5 баллов - краевой уровень; 3 баллов - муниципальный уровень; 2 балла - уровень школы	четверть
				Проведение выездных обучающих экскурсий: В рабочее время В выходные дни	1 2	ежемесячно

				Участие класса в жизни местного социума, волонтерство	0,5	ежемесячно
				Конкурс рисунков, плакатов, выпуск газет	0,5	ежемесячно
				Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности	1	ежемесячно
				Стабильная или положительная динамика в сторону увеличения количества учащихся посещающих кружки, секции, клубы, творческие объединения	0,5	полугодие
				Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка	1	год
				Результативность работы классного коллектива по: - итогам четверти через экран успеваемости - итогам года в номинации "Самый лучший класс"	1 место - 3 балла; 2 место - 2 балла; 3 место - 1 балл. Победитель - 4 балла	Четверть год

		1.12. непрерывное собственное профессиональное образование	1.12.1. Участие в профессиональных конкурсах различного уровня (не ниже муниципального уровня)	Участник Победитель - муниципальный уровень - краевой уровень - федеральный уровень	5 8 12 15	Полуго дие. год
			1.12.2. Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию методической деятельности за счет собственных средств или при совмещении трудовой деятельности и курсов	Сертификат, свидетельство	2	май
			1.12.13. Обобщение и распространение собственного опыта через открытые мероприятия, уроки, мастер-классы	При подтверждении, наличии отзывов	Край - 6 баллов; Город - 4 балла; Школа - 2 балла	четверть
<b>2.</b>	Педагогические работники: <b>педагог-психолог, социальный педагог</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
		2.1 Организация проектной, творческой и исследовательской деятельности обучающихся	2.1.1. Участие обучающихся в конкурсах, проектах, конференциях школьного уровня (во внеурочное время)	Представление результатов на олимпиадах, конкурсах, школьных конференциях, соревнованиях различного уровня	2	ежемесячно
		2.2. Обеспечение методического уровня организации образовательной деятельности	2.2.1. Руководство объединениями педагогов (ТПМПК, проектными командами, творческими командами и	Обеспечение работы в соответствии с планом, наличие отчетной документации	2	четверть

			другими)			
			2.2.2.Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, ПМПК и иных, наставническая работа	На постоянной или временной основе, наличие отчетной документации	1 балл за час но не более 1 баллов	ежемесячно
		2.3.Эффективность работы с родителями (законными представителями) обучающихся	2.3.1. Организация и проведение мероприятий для родителей (законных представителей) обучающихся (социальный педагог)	Обеспечение работы в соответствии с планом, наличие отчетной документации	1	ежемесячно
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>						
		2.4. Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	2.4.1.разработка, реализация и публичное представление проектов и программ	Призовое место в конкурсе проектов и программ	Краевой уровень - 8 баллов; Муниципальный уровень - 4 балла; Школьный уровень - 2 балла	четверть
				Реализация проектов	2 балла	четверть
		2.5.Эффективность методов и способов работы по сопровождению обучающихся	2.4.1.Организация психолого-педагогического сопровождения вновь поступивших обучающихся в период адаптации, благоприятный	Менее 10% обучающихся имеют сложности в адаптации	3	сентябрь

			психологически климат			
		2.6. Создание коррекционно-развивающей среды для работы с детьми ОВЗ, детей, находящихся в социально-опасном положении	2.5.1.Разработка и реализация адаптированной программы обучения детей с ОВЗ, программы сопровождения детей СОП	Организация работы в соответствии с адаптированной программой обучения детей с ОВЗ, сопровождения детей СОП.	4	сентябрь
		2.7.Выполнение дополнительных видов работ	2.12. Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	10	ежемесячно
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>						
		2.7. Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	2.7.1 Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся (психолог)	Положительная динамика развития психических процессов обучающихся	2	четверть
		2.8.Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательно-образовательного процесса	2.8.1. Участие и победы в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.	Участие	5	Полугодие, год
				Наличие призового места	Муниципальный уровень - 8 баллов; Краевой уровень - 12 баллов	
			2.8.2. Участи в курсах повышения квалификации, соответствующи	Сертификат. свидетельство	2	май



			х содержанию методической деятельности за счет собственных средств или при совмещении трудовой деятельности				
			2.8.3.обошение и распространение собственного опыта через открытые мероприятия, уроки, мастер-классы	При подтверждении, наличии отзывов	Край - 6 баллов; Город - 4 балла; Школа - 2 балла	четверть	
<b>3.</b>	Педагогические работники: <b>воспитатель ГПД</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
		3.1 Организация проектной, творческой и исследовательской деятельности обучающихся	3.1.1. Участие обучающихся в конкурсах, проектах, конференциях школьного уровня (во внеурочное время)	Представление результатов на олимпиадах, конкурсах, школьных конференциях, соревнованиях различного уровня	2	ежемесячно	
		3.2.Обеспечение методического уровня организации образовательной деятельности	3.2.1. Руководство объединениями педагогов (ПМПК, проектными командами, творческими командами и другими)	Обеспечение работы в соответствии с планом, наличие отчетной документации	2	четверть	
		3.3.Организация безопасной образовательной среды для обучающихся	3.3.1.Отсутствие травм, несчастных случаев, вредных привычек у обучающихся.		1	четверть	
		<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
	3.4.Участие в разработке и реализации	3.4.1. Разработка и реализация проектов и	Призовое место в конкурсе	Муниципальный уровень - 4	четверть		

	проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	программ на различном уровне	проектов и программ	балла; Региональный уровень - 8 баллов; Школа - 2 балла			
			Разработка проектов	2			
	3.5. Достижение обучающихся	3.5.1. Участие обучающихся в спортивных соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях различного уровня	участие	3		Муниципальный уровень - 5 баллов; Краевой уровень - 10 баллов	четверть
			Наличие призеров и победителей				
	3.6. Эффективность работы с родителями (законными представителями)	3.6.1. Организация и проведение мероприятий с родителями (законными представителями) · Информирование о результатах образовательного и воспитательного процесса, достижения детей	Обеспечение работы в соответствии с планом, наличие отчетной документации, фотоотчет	1		ежемесячно	
	3.7. Создание коррекционно-развивающей среды для работы с детьми ОВЗ, детей, находящихся в социально-опасном положении	3.7.1. Реализация адаптированной программы обучения детей с ОВЗ, программы сопровождения детей СОП	Организация работы в соответствии с адаптированной программой обучения детей с ОВЗ, сопровождения детей СОП	4		сентябрь	
			Выполнение рекомендаций ТПМПК при организации образовательной деятельности	0,5 за час, но не более 3 баллов		ежемесячно	

		3.8.Выполнение дополнительных видов работ	3.8.1.Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	10	ежемесячно
		<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
		3.9.Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	3.9.1. выстраивание воспитательного процесса в соответствии с образовательной программой учреждения	Отсутствие замечаний	3	По итогам года
			3.9.2.Победа в профессиональных конкурсах различного уровня (не ниже муниципального уровня)	Победитель: - муниципальный уровень -краевой уровень -федеральный уровень Участие:	8 12 15 5	Полугодие, год
			3.9.3. Участие в конкурсах повышения квалификации, соответствующих содержанию методической деятельности за счет собственных средств или при совмещении трудовой деятельности и курсов	Сертификат. свидетельство	2	май
			3.9.4. Обобщение и распространение собственного опыта через открытые мероприятия, мастер-классы	При подтверждении, наличии отзывов	Край - 6 баллов; Город - 4 балла; Школа - 2 балла	четверть
<b>4.</b>	<b>Педагог дополнительного</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
		4.1. Руководство	4.1.1.	Обеспечение	2	четверть

<b>образова ния, педагог- организа тор, инструк тор по труду, инструк тор по физичес кой культу ре</b>	проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями и другими)	работы в соответствии с планом, наличие отчетной документации		
	4.2. Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	4.2.1. Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Отсутствие замечаний	1	сентябрь
	4.3. Организация и проведение мероприятий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся	4.3.1. Наличие плана мероприятий	Обеспечение работы в соответствии с планом, наличие отчетной документации	2	ежемесячно
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	4.4. Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	4.4.1. разработка и реализация проектов и программ; представление результатов публично	Разработка проекта Представление результатов работы публично	2 Муниципальный уровень - 4 балла; Краевой уровень - 8 баллов; Школа -2 балла	четверть
4.5. Достижения обучающихся	4.5.1. Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и иных мероприятиях, конференциях различного уровня (городской, краевой, федеральный)	Участие (1 балл за 1 учащегося и (или) команду)	3	четверть	
		Наличие призеров и победителей (за 1 учащегося)	Муниципальный уровень -5 Краевой уровень -10 Уровень РФ -15 Школа -2	четверть	

			4.5.2. Участие обучающихся в спортивных соревнованиях	Наличие призеров и победителей (за 1 участника и (или) команду)	Муниципальный уровень - 3 Краевой уровень -5 Уровень РФ-8	четверть
			4.5.3. Участие в акциях	Своевременно предоставить отчет, фотоотчет	0,5	ежемесячно
		4.6. Организация деятельности детских объединений, организаций	4.6.1. Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	Наличие плана и отчетной документации	2	четверть
		4.7. Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям (законным представителям) результаты образовательной деятельности, достижения обучающихся.	4.7.1. Участие обучающихся в различных отчетных мероприятиях.	Обеспечение работы в соответствии с планом, наличие отчетной документации, предоставить фотоотчет	1	ежедневно
		4.8.Выполнение дополнительных видов работ	4.8.1. Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	10	ежемесячно
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>						
		4.9.высокий уровень	4.9.1. Выстраивание	Отсутствие замечаний	3	По итогам

		педагогического мастерства при организации образовательной деятельности	воспитательно-образовательного процесса в соответствии с образовательной программой учреждения.			года
			4.9.2. Участие и победы в конкурсах профессионального мастерства	Наличие призового места	Муниципальный уровень - 8 баллов; Краевой уровень - 12 баллов	Полугодие год
				участие		
			4.9.3. Обобщение и распространение собственного опыта через открытые мероприятия, семинары	При подтверждении, наличие отзывов	Край - 6 баллов; Город - 4 балла; Школа - 2 балла	четверть
			4.9.4. Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию методической деятельности за счет собственных средств или при совмещении трудовой деятельности и курсов	Сертификат, свидетельство	2	май
<b>5.</b>	<b>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
		5.1 Организация проектной, творческой и исследовательской деятельности обучающихся	5.1.1. Участие обучающихся в конкурсах, проектах, конференциях школьного уровня (во внеурочное время)	Представление результатов на олимпиадах, конкурсах, школьных конференциях, соревнованиях различного уровня	2	ежемесячно

	5.2. Организация работы по соблюдению правил техники безопасности	5.2.1. Проведение инструктажей с обучающимися и работниками школы	Контроль за ведением классной и школьной документации по проведению инструктажей	1	ежемесячно
	5.3. Взаимодействие с учреждениями и организациями	5.3.1. Разработка плана гражданской обороны учреждения	Наличие плана	2	сентябрь
		5.3.2. Организация занятий по гражданской обороне	Проведение занятий	1 за занятие, не более 3 баллов	квартал
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	5.4. Достижение обучающихся	5.4.1. Участие обучающихся в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня.	участие	3	четверть
			Наличие призеров или победителя	Муниципальный уровень - 5 баллов; Региональный уровень - 10 баллов; Школа - 2 балла	
	5.5. Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	5.5.1. Разработка, реализация и публичное представление результатов проектов и программ.	Призовое место в конкурсе проектов и программ	Муниципальный уровень - 4 баллов; Региональный уровень - 10 баллов; Школа - 2 балла	четверть
			Разработка проекта	2	
	5.6. Выполнение дополнительных видов работ	5.6.1. Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника )	В полном объеме, в срок, без замечаний	10	ежемесячно

		<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
		5.7. Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательной деятельности	5.7.1. Выстраивание воспитательно-образовательного процесса в соответствии образовательной программой учреждения	Отсутствие замечаний	3	По итогам года
			5.7.2. Участие и победы в конкурсах профессионального мастерства	Участие на различных уровнях	5	четверть
				Победитель - муниципальный уровень	3	
				- краевой уровень	8	
			- федеральный уровень	12		
					15	
			5.7.3. Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию методической деятельности за счет собственных средств или при совмещении трудовой деятельности и курсов	Сертификат, свидетельство	2	По итогам года
			5.7.4. Обобщение и распространение собственного опыта через открытые мероприятия, уроки, мастер-классы	При подтверждении, наличии отзывов	Край - 6 баллов; Город - 4 балла; Школа - 2 балла	четверть
<b>6</b>	<b>Учитель-</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				



логопед, учитель - дефекто лог	6.1. Организация проектной, творческой и исследовательской деятельности обучающихся	6.1.1. Участие обучающихся в конкурсах, проектах, конференциях школьного уровня (во внеурочное время)	Представление результатов на олимпиадах, конкурсах, школьных конференциях, соревнованиях различного уровня	2	ежемесячно	
	6.2. Ведение профессиональной документации	6.2.1. Соответствие нормативным регламентирующим документам, культура оформления и своевременность корректировки	Своевременность сдачи документации, отсутствие замечаний	1	четверть	
	6.3. Обеспечение методического уровня организации образовательной деятельности	6.3.1. Руководство объединениями педагогов (ПМПК, проектными командами, творческими командами)	Обеспечение работы в соответствии с планом, наличие отчетной документации	2	четверть	
		6.3.2. Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, ТПМПК и иных, наставническая работа	На постоянной или временной основе, наличие отчетной документации	0,5-за час, не более 3 баллов		ежемесячно
	6.4. Эффективность работы с родителями (законными представителями) обучающихся	6.4.1. Организация и проведение мероприятий для родителей (законных представителей) обучающихся	Обеспечение работы в соответствии с планом, наличие отчетной документации, предоставить отчет	1	квартал	
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
	6.5. Участие в разработке и реализации проектов, программ,	6.5.1. Разработка и реализация проектов и программ; предоставление	Реализация проекта	2	четверть	
			Представление результатов публично	Краевой уровень - 8 баллов;		

	связанных с образовательной деятельностью	результатов публично		Муниципальный уровень - 4 балла, ёёшкола - 2 балла	
	6.6. Эффективность методов и способов организации коррекционной работы по сопровождению обучающихся	6.6. Организация коррекционной работы	До 60% имеют положительную динамику	1	май
			До 90% имеют положительную динамику коррекции	3	май
	6.7. Создание коррекционно-развивающей среды для работы с детьми ОВЗ	6.7.1. Разработка и реализация адаптированной программы обучения детей с ОВЗ	Организация работы в соответствии с адаптированной программой обучения детей с ОВЗ	4	сентябрь
	6.8. Выполнение дополнительных видов работ	6.8. Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	10	ежемесячно
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
	6.9. Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательно-вспомогательного процесса	6.9.1. Участие и победы в в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.	участие	5	Полугодие год
			Победитель	8	
			- муниципальный уровень	12	
			-краевой уровень -федеральный уровень	15	
		6.9.2. Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию методической деятельности за счет собственных средств или при совмещении	Сертификат, свидетельство	2	По итогам года

			трудо- вой деятельности и курсов				
			6.9.3. Обобщение и распространение собственного опыта через открытые мероприятия, уроки, мастер- классы	При подтверждении , наличие отзывов	Край - 6 баллов; Город - 4 балла; Школа - 2 балла	четвер ть	
<b>7.</b>	<b>педагог- библиоте- карь</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
		7.1. Организация проектной, творческой и исследовательск ой деятельности обучающихся	7. 1.1. Участие обучающихся в конкурсах, проектах, конференциях школьного уровня (во внеурочное время)	Представление результатов на олимпиадах, конкурсах, школьных конференциях, соревнованиях различного уровня	2	ежемесяч но	
		7.2.Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	7.2.1.Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	Более 80%	5	год	
		7.3. Совершенствова ние информационно- библиотечной системы учреждения	7.3.1. Создание и реализация программы развития информационно- библиографическ ого пространства учреждения	Наличие отчетной документации по выполнению программы развития	0,5	четверть	
		<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
		7.4.Сохранность библиотечного фонда учреждения	7.4.1.Отсутствие порчи, утерь	не более 1% фонда по итогам инвентаризаци и	3	год	
		7.4.Осуществлени е текущего информирования коллектива	7.4.1.Проведение уроков информационной культуры	Наличие отчета, наличие отзывов	1	четвер ть	

		педагогов и обучающихся	7.4.2. Проведение дней информирования	Наличие отчета, наличие отзывов	1	
		7.5.Выполнение дополнительных видов работ	7.5.1Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	10	ежемесячно
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>						
		7.6. Высокий уровень профессионального мастерства	7.6.1. Наличие плана по повышению педагогического мастерства (курсы повышения квалификации, семинары, самообразование )	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	1	четверть
			7.6.2. Обобщение и распространение собственного опыта через открытые мероприятия, уроки, мастер-классы	При подтверждении , наличие отзывов	Край - 6 баллов; Город - 4 балла; Школа- 2 балла	
		7.7. Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	7.7.1.Разработка, реализация и публичное представление результатов проектов и программ.	Призовое место в конкурсе проектов и программ	Краевой уровень - 8 баллов; Муниципальный уровень - 4 балла; Участие - 3 балла	четверть
				Разработка проекта	2	
<b>8.</b>	<b>медицинская сестра (бассейн)</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
		8.1.Выстраивание взаимодействия с учреждениями здравоохранения	8.1.1.Проведение плановой диспансеризации и медицинских осмотров обучающихся	Наличие плана, отчетной документации	3	квартал

		8.2.Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзирающих органов	8.2. 1Отсутствие предписаний контролирующи х органов	Отсутствие замечаний	4	ежемесячно
				Устранение предписаний в установленные сроки	3	квартал
		<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
		8.3.Выполнение дополнительных видов работ	8.3.1.Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	15	ежемесячно
		<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
		8.4.Создание здоровье сохраняющей среды в учреждении	8.4.1.Создание и реализация программы "Здоровье"	Проведение Дней здоровья раз в четверть, наличие отчетной документации	5	четверть
<b>9.</b>	<b>Специалист по закупкам</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
		9.1.Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам	9.1. 1.Предоставление своевременной достоверной информации в органы государственной власти и внебюджетные фонды	Отсутствие замечаний	5	ежемесячно
		9.2.Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	9.2. 1.Соответствие нормам действующего законодательства	Отсутствие замечаний	4	квартал
		<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
		9.3. Осуществление юридических консультаций для обучающихся и работников	9.3.1.Проведение консультаций	Наличие отчетной документации	5	ежемесячно

		учреждения				
		9.4.Выполнение дополнительных видов работ	9.4.1.Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	15	ежемесячно
		<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
		9.5.Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	9.5.1.Отсутствие замечаний от других ведомств	Отсутствие замечаний	5	ежемесячно
		9.6.Коммуникативная культура	9.8.Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения	Отсутствие замечаний	10	По итогам года
<b>10.</b>	<b>Секретарь учебной части</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
		10.1.Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам	10.1.1. Выполнение требований по срокам и порядку хранения документов	Отсутствие замечаний	1	квартал
			10.1.2. Выстроенная схема хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний	3	квартал
			10.1.3. Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие замечаний	15	ежемесячно
			10.1.4. Внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота	Отработанные технологии делопроизводства	3	квартал

		10.2. Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	10.2.1. Соответствие заданным нормам	100%	2	квартал
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>						
		10.3. Выполнение дополнительных видов работ	10.3.1. Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	15	ежемесячно
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>						
		10.4. Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	10.4.1. отсутствие замечаний от других ведомств.	Отсутствие замечаний	5	ежемесячно
		10.5. создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	10.5.1. Соблюдение регламентов по созданию внутренних документов	Отсутствие замечаний	2	квартал
		10.6. Коммуникативная культура	10.6.1. Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения	Отсутствие замечаний	10	По итогам года
<b>11.</b>	<b>Бухгалтер, ведущий бухгалтер</b>	11.1. Ведение документации учреждения	11.1.1. Полнота и соответствие документации	Отсутствие замечаний	5	ежемесячно
		11.2. Своевременная подготовка финансово-экономических документов	11.2.1. Полнота и соответствие требованиям законодательства	100% соответствие требованиям действующего законодательства	3	квартал

				ва, отсутствие штрафов, взысканий, замечаний		
		11.3. Отсутствие нарушений сроков и качества сдачи отчетности	11.3.1. Нарушение сроков подготовки и сдачи отчетности	Отсутствие замечаний	2	квартал
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>						
		11.4. Оперативность	11.4.1. Выполнение заданий, отчетов, поручений установленного срока без снижения качества	постоянно	10	ежемесячно
		11.5. Эффективность финансово-экономической деятельности	11.5.1. отсутствие жалоб на качество исполнения		2	квартал
		11.6. Выполнение дополнительных видов работ	11.6.1. Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	20	ежемесячно
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>						
		11.7. Работа с входящей корреспонденцией	11.7.1. Подготовка ответов	своевременно	5	ежемесячно
		11.8. Качество выполняемых работ	11.8.1. отсутствие возврата документов на доработку	Отсутствие замечаний	2	квартал
		11.9. Контроль за эффективным и целевым расходованием средств	11.9.1. обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству, контроль за	Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения и иных контролирующих и надзорных	10	По итогам года



			движением имущества и выполнением обязательств учреждения	органов		
		11.10.Составление и своевременное предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	11.10.1. обеспечение формирования полной и достоверной информации, своевременность предоставления	В полном объеме и в срок	3	Квартал
<b>12.</b>	<b>Специалист по охране труда</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
		12.1.Эффективность деятельности	12.1.1.Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда	0 замечаний	5	ежемесячно
		12.2.Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	12.2.1. Соответствие нормативным регламентирующим документам, культура оформления и своевременность корректировки	.Отсутствие замечаний	5	ежемесячно
		<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
		12.3.Результативность деятельности	12.3.1.Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные	0 замечаний	2	квартал

			сроки			
		12.4. Обеспечение охраны труда и техники безопасности, сохранности жизни и здоровья работников учреждения	12.4.1. Выполнение требований надзорных органов труда и иных контролирующи х органов	Отсутствие чрезвычайных ситуаций, травматизма и несчастных случаев, отсутствие письменных жалоб по организации охраны труда	3	квартал
		12.5.Выполнение дополнительных видов работ	12.5.1.Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	15	ежемесячно
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>						
		12.6.Соблюдение санитарно-гигиенических норм	12.6.1. Отсутствие замечаний надзорных органов	0 замечаний	10	По итогам года
<b>13.</b>	<b>Лаборант , оператор хлораторной установки, инженер-энергетик</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
		13.1. Соблюдение санитарно - гигиенических норм, правил техники безопасности, правил дорожного движения	12.1. Отсутствие замечаний надзорных органов, аварий	0 замечаний	5	ежемесячно
		13.2.				

		Соблюдение производственного регламента	13.2.1.Эксплуатация оборудования, машин и механизмов, устройств, приборов и других технических приспособлений и средств в соответствии с правилами технических инструкций	Отсутствие замечаний	5	ежемесячно
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>						
		13.3.Выполнение дополнительных видов работ	13.3.1. Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний.	15	ежемесячно
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>						
		13.4.Коммуникативная культура	13.4.1. Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	5	По итогам года
		13.5. Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим и требованиями, качественная уборка помещений	13.5.1.Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие замечаний администрации школы, надзорных органов)	5	квартал
			13.5.2. сохранность оборудования, инвентаря, экономия ресурсов	Отсутствие замечаний	5	ежемесячно
14.	уборщик служебных помещений	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
		14.1.Соблюдение санитарно -	14.1. Отсутствие замечаний надзорных	0	4	ежемесячно

		гигиенически х норм, правил техники безопасности	Органов, аварий. Своевременное проведение санитарно- гигиенической обработки закрепленных помещений (карантинные мероприятия)			
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>						
		14.2.Выполне ние дополнительн ых видов работ	14.2.1. Выполнение иной дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	15	ежемеся чно
			14.2.1.1. Участие в озеленении и благоустройстве школы (обрезка деревьев, кустарников, оборудование клумб и прочие)	14.2.2.Уход за комнатными растениями, полив, пересадка, подкормка, оборудование клумб	5	ежемеся чно
			14.2.1.2. Увеличение объема работ, связанных с природно- климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями, за напряженность и сложность работы в осенне- весенний период (грязь, песок и др.)	В полном объеме, в срок, без замечаний	5	квартал
			14.2.1.3. Поддержание интерьера помещений учреждения в соответствии с требованиями СанПиН	В полном объеме, в срок, без замечаний	5	ежемеся чно

			14.2.1.4. Проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования	Временные затраты со 100% качеством	10	II - III квартал
		<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
		14.3.Коммуникативная культура	14.3.1. Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	5	квартал
		14.4.Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим и требованиями, качественная уборка помещений	14.4.1.Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие замечаний администрации школы, надзорных органов	5	ежемесячно
<b>15</b>	<b>Рабочий по обслуживанию зданий</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
		15.1. соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	15.1. 1. отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны пед.состава и администрации	0	5	год
		15.2. соблюдение производственного регламента	15.2.1. Эксплуатация оборудования, машин и механизмов, устройств, приборов и других технических приспособлений	Отсутствие замечаний	3	ежемесячно

			и средств в соответствии с правилами технических инструкций			
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>						
		15.3. выполнение дополнительных видов работ	15.3.1. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную (перенос мебели, участие по благоустройству территории школы, в субботниках, общественных работах)	Временные затраты со 100% сохранностью транспортируемого имущества	3	ежемесячно
			15.3.2. Увеличение объема работ, связанных с природно-климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями, за напряженность и сложность работы в осенне-весенний период (грязь, песок и др.)	Временные затраты со 100% качеством	3	ежемесячно
			15.3.3. Проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования (ремонт, сборка мебели и пр.)	В полном объеме, в срок, без замечаний	20	ежемесячно
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>						

		15.4. Коммуникативная культура	15.4.1. Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	Отсутствие жалоб	5	квартал	
		15.5. содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим и требованиями, качественная уборка помещений	15.5.1. Содержание помещений и территории учреждения	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	5	ежемесячно	
<b>16</b>	<b>Гардеробщик</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>					
		16.1. соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	16.1.1. отсутствие замечаний администрации школы, своевременное проведение санитарно-гигиенической обработки закрепленных помещений (карантинные мероприятия)	0	1	ежемесячно	
		<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
		16.2. Выполнение дополнительных видов работ	16.2.1. Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме. в срок, без замечаний	10	ежемесячно	
		<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					

		16.3. Коммуникативная культура	16.3.1. Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	5	квартал
		16.4. . Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим и требованиями, качественная уборка помещений	16.4.1.Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	3	ежемесячно
<b>17</b>	<b>Сторож</b>	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
		17.1. Выполнение дополнительных видов работ	17.1.1. Выполнение дополнительной работы возложенной администрацией на работника	В полном объеме, в срок, без замечаний	10	ежемесячно
			17.1.2. увеличение объема работ, связанных с природно-климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями, за напряженность и сложность работы в осенне-весенний период (низкие температуры, снегопад, гололед, грязь, песок и др.)	В полном объеме, в срок, без замечаний	3	ежемесячно
		<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				



		17.2. Коммуникативная культура	17.2.1. Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	5	квартал
18	Дворник	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
		18.1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	18.1.1. Отсутствие замечаний надзорных органов, аварий	0	2	ежемесячно
		<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
		18.2. Выполнение дополнительных видов работ	18.2.1. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную (вынос крупногабаритного мусора и др.)	Временные затраты со 100% сохранностью транспортируемого имущества	3	ежемесячно
			18.2.2. увеличение объема работ, связанных с природно-климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями, за напряженность и сложность работы в осенне-весенний период (низкие температуры, снегопад, гололед, грязь, песок и др.)	В полном объеме, в срок, без замечаний	3	ежемесячно
			18.2.3. Проведение мелких ремонтных работ	Временные затраты со 100% качеством	3	квартал

			оборудования на территории учреждения			
			18.2.4. Выполнение иной дополнительной работы возложенной администрацией	В полном объеме, в срок, без замечаний	10	ежемесячно
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>						
		18.3. Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим и требованиями, качественная уборка помещений	18.3.1. Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	5	ежемесячно
		18.4. Коммуникативная культура	18.4.1. Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	5	квартал

Приложение № 1.4.1  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «СОШ № 175»

**Условия, размеры  
и критерии оценки результативности  
и качества труда по видам выплат стимулирующего характера  
для методистов МБОУ «СОШ № 175»**

Критерии	Показатели эффективности деятельности	Оценка в баллах	Самооценка в баллах	Оценка руководителя в баллах
Обеспечение высокого качества методического сопровождения образовательного процесса	Наличие научно-методической продукции, разработанной методистом (методические рекомендации, пособия)	-3	год	
	Издание методической продукции - методические рекомендации	- 3 - пособия – 4	год	
	Участие в организации и проведении учебно-методических семинаров, мастер-классов, круглых столов и т.п.	- 1-2 мероприятия – 2 - 3 и более мероприятий – 3 + 2 – мероприятия городского уровня	ежемесячно	
	Организация и проведение научно-практических конференций	- городской уровень – 2 - всероссийский уровень – 3	четверть	
	Проведение консультаций с педагогами (индивидуальных и групповых) в теч. месяца	- свыше 15 консультаций – 2	ежемесячно	
	Методическое сопровождение участников конкурсов профессионального мастерства (в т.ч. авторских программ)	- городской уровень – 2 - всероссийский уровень – 3 Результативность участия: Победитель – 3 Лауреат/дипломант – 2	четверть	
	Сопровождение	4	год	

	педагогических работников при подготовке к аттестации			
	Подготовка документации на получение грантов, званий, наград, премий	Количество подготовленных документов:– 2	четверть	
	Проведение мониторинга, диагностики (по направлению деятельности методиста)	1-2 диагностики (с аналитическими материалами)– 2, 3 и более материалов – 3	ежемесячно	
2. Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса	Разработка новых положений о конкурсах, фестивалях, выставках и др. мероприятиях	3	четверть	
3. Уровень профессиональной культуры	Участие в исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности	- систематическая работа в творческой лаборатории – 1 - публичное представление инновационных продуктов –2	ежемесячно	
	Участие и результативность участия методиста в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение	- городской уровень – 2 - всероссийский уровень – 3 - международный уровень – 4+ 3 за победу	четверть	
	Представление опыта работы на конференциях различного уровня	- городской уровень – 2 - всероссийский уровень – 3 - международный уровень – 4	полугодие	
	Наличие публикаций в изданиях различного уровня	– 2	год	
	Повышение квалификации	- до 2-х мероприятий – 1	четверть	

	(семинары, практические занятия, курсы, конференции и т.д.) (баллы не суммируются)	- более 3 мероприятий– 3 (при наличии сертификата участника)		
	Участие в проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами и составление отчета	3 +2 составление отчета	четверть	
	Участие в коллективных педагогических проектах	2	ежемесячно	
3. Информационная открытость	Использование ресурсов социальных сетей (участие в работе профессиональных сообществ)	2	ежемесячно	
	Информационное обеспечение деятельности методической службы, в т.ч. постоянное обновление информации	2	ежемесячно	
4. Исполнительская дисциплина	Количество поступивших благодарностей и положительных отзывов сторонних лиц, организаций, ведомств	2	год	
	Уровень исполнительской дисциплины: – Отсутствие дисциплинарных взысканий	2	ежемесячно	
Дополнительные критерии	Другие виды работ, не предусмотренные в критериях и показателях эффективности методиста	10	ежемесячно	

### Порядок расчета выплат стимулирующего характера с учетом применения балльной оценки

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

$$C = C_{1 \text{ балла}} * B_i * K_{\text{исп. раб.вр.}},$$

где:

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

$C_{1 \text{ балла}}$  – стоимость 1 балла для определения размеров выплат стимулирующего характера на плановый период; рассчитывается в срок до начала планового периода и утверждается распорядительным актом (приказом, распоряжением) руководителя учреждения;

$B_i$  – количество баллов по результатам оценки труда  $i$ -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям критериев оценки за отчетный период;

$K_{\text{исп. раб.вр.}}$  – коэффициент использования рабочего времени  $i$ -го работника за отчетный период;

$$K_{\text{исп. раб.вр.}} = T_{\text{факт}} / T_{\text{план}},$$

где:

$T_{\text{факт}}$  – фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности (профессии)  $i$ -м работником за отчетный период;

$T_{\text{план}}$  – норма часов (рабочих дней) по должности (профессии) за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$C_{1 \text{ балла}} = Q_{\text{стим.}} / \sum_{i=1}^n B_i^{\text{max}},$$

где:

$Q_{\text{стим.}}$  – объем средств фонда оплаты труда, направляемых учреждением для осуществления выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, работникам учреждения в плановом периоде;

$B_i^{\text{max}}$  – максимальное количество баллов, предусмотренное показателями критериев оценки по  $i$ -й должности (профессии) работника учреждения;

$n$  – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения на плановый период за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

$$Q_{\text{стим.}} = (Q_{\text{зп}} - Q_{\text{штат.}} - Q_{\text{стим. рук.}} - Q_{\text{перс.}} - Q_{\text{отп}}) / \text{PK},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$  – объем средств фонда оплаты труда учреждения, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной смете) учреждения на плановый период и состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

$Q_{\text{штат}}$  – объем средств фонда оплаты труда работников, состоящий из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по основной и совмещаемой должностям, выплат компенсационного характера с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, определенный на плановый период согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{стим. рук.}}$  – объем средств фонда оплаты труда, предназначенный для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения (фонд стимулирования руководителя), заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной смете) учреждения на плановый период;

$Q_{\text{перс.}}$  – объем средств фонда оплаты труда, предназначенный для осуществления персональных выплат стимулирующего характера с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями на плановый период.

$Q_{\text{отп.}}$  – объем средств фонда оплаты труда, направляемый учреждением в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями на плановый период.

$RK$  – коэффициент районного регулирования, учитывающий размер районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

$$Q_{\text{отп}} = (Q_{\text{зи}} \times N_{\text{отп}}) / (N_{\text{год}} * n),$$

где:

$N_{\text{отп}}$  – количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, в плановом периоде согласно графику отпусков, утвержденному в учреждении;

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

Порядок направления объема экономии запланированного фонда оплаты труда, полученного за счет вакантных должностей (ставок), дней нетрудоспособности работников учреждений, невыполнения (недовыполнения) работниками показателей критериев оценки за отчетный период, экономии фонда стимулирования руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера определяется учреждением в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

Учреждения вправе детализировать порядок определения  $Q_{\text{стим.}}$  и  $C_1$  балла по видам выплат стимулирующего характера и категориям работников с установлением данного порядка в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

Приложение № 1.5  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «СОШ № 175»

**Виды, условия и размеры персональных выплат  
работникам учреждений**

№ п/ п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	Выплата за опыт работы в занимаемой должности*:	
	от 1 года до 5 лет при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения** при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения** при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения** при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»**	5% 15% 20% 15% 20%
	от 5 лет до 10 лет при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения** при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения** при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения** при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»**	15% 25% 30% 25% 30%
	свыше 10 лет при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения** при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения** при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения** при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный»**	25% 35% 40% 35% 40%
	Выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы: - за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в учреждениях, эффективную и оперативную работу (для Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»); - учителям и иным педагогическим работникам за проверку	40%



	<p>письменных работ во всех учреждениях (пропорционально нагрузке):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учителям истории, биологии и географии; 5%</li> <li>- учителям физики, химии, иностранного языка; 10%</li> <li>- учителям математики; 15%</li> <li>- учителям начальных классов; 15%</li> <li>- учителям русского языка и литературы; 15%</li> </ul> <p>- учителям и иным педагогическим работникам за классное руководство&lt;***&gt; 2700руб.</p> <p>- учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры&lt;****&gt;:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими 10%</li> <li>• музыкальными и спортивными залами 20%</li> </ul>	
.	Выплата специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с учреждениями либо продолжающим работу в учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
.	Краевые выплаты воспитателям учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования<*****>	718,4 рубля
.	Краевые выплаты младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования<*****>	2155,2 рубля
.	Выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае или минимального размера оплаты труда	Определяется расчетно в абсолютном размере
.	Выплата в целях обеспечения региональной выплаты	Определяется расчетно в абсолютном размере

<\*> 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).

<\*\*\*\*> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций (далее – образовательные организации).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее 25 обучающихся.

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

<\*\*\*\*> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки, без учета повышающего коэффициента.

<\*\*\*\*\*> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, устанавливаются на основании приказа руководителя организации в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя), 2155,2 рубля на одного работника (младшего воспитателя и помощника воспитателя).

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

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

**Показатели  
для отнесения учреждений к группам по оплате труда  
руководителей учреждений**

1. К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений относятся показатели, характеризующие объем деятельности учреждения.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах, по показателям, определенным в пункте 6 настоящего приложения.

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей учреждений по сумме баллов, определенных на основе показателей, установленных пунктами 6 и 7 настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании ходатайств и документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года, предоставляемых Управлением образования.

При этом контингент обучающихся учреждений определяется:

по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

по учреждениям дополнительного образования, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

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

6. Для определения групп по оплате труда руководителей учреждений устанавливаются следующие показатели:

6.1. Для образовательных учреждений

№	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся в образовательном учреждении	за каждого обучающегося	1
2.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого основного работника	0,5
		дополнительно за каждого основного работника, имеющего:	

		-первую квалификационную категорию	0,5
		-высшую квалификационную категорию;	1,0
		- ученую степень	1,5
3.	Общая площадь всех помещений образовательного учреждения (в соответствии со свидетельством о государственной регистрации права на здания)	до 2 000 кв.м	30
		от 2 000 кв.м до 3 000 кв.м	60
		от 3 000 кв.м до 6 000 кв.м	90
		от 6 000 кв.м до 10 000 кв.м	120
		более 10 000 кв.м	150
4.	Площадь земельного участка, закрепленного за образовательным учреждением (в соответствии со свидетельством о государственной регистрации права на пользование земельным участком)	до 10000 кв.м	50
		от 10 000 кв.м до 30 000 кв.м	70
		более 30 000 кв.м	90
5.	Наличие автотранспортных средств на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	10, но не более 30,0
6.	Организация общеобразовательным учреждением подвоза учащихся к месту обучения	при наличии	10

#### 6.2. Для иных учреждений:

№	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1.	Количество работников в учреждении	за каждого работника*	1,0
2.	Наличие обслуживаемых учреждений по типам на основании заключенных договоров с учреждениями: - дошкольные; - общеобразовательные учреждения (начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования); - учреждений дополнительного образования; - иные учреждения	за каждое учреждение	1,0
			0,5
			0,5
			0,5
3.	Количество работников в обслуживаемых учреждениях	за каждого работника*	0,2
4.	Наличие автотранспортных средств в учреждении	за каждую единицу, находящуюся в оперативном управлении учреждения	1,5

<\*> учитываются работники, находящиеся в списочном составе учреждения.

7. Группы по оплате труда руководителей учреждений определяются из следующей суммы баллов:

№	Учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I	II	III	IV
1.	Общеобразовательные учреждения (начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования)	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200
2.	Дошкольные образовательные учреждения	230 и выше	от 150 до 229	от 149 до 100	до 100
3.	Учреждения дополнительного образования	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200
4.	Иные учреждения	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200

Приложение № 1.7  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «СОШ № 175»

**Перечень должностей, профессий  
работников учреждений, относимых к основному персоналу**

Учреждения	Должности работников учреждений
1. Общеобразовательные учреждения (начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования)	учитель

**Критерии оценки результативности и качества деятельности,  
условия и размер осуществления выплат стимулирующего характера  
для руководителей учреждений,  
их заместителей и главных бухгалтеров**

**1. Муниципальные образовательные учреждения**

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Предельный размер к должностному окладу платы<*>
		наименование	индикатор	
1.1. Руководитель муниципального образовательного учреждения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач  Соответствие деятельности муниципального образовательного учреждения требованиям законодательства	обеспечение стабильного функционирования муниципального образовательного учреждения, безопасных и комфортных условий в муниципальном образовательном учреждении	отсутствие заключений с замечаниями (предписаний) контролирующих (надзорных) органов или устранение нарушений в срок, установленный в предписании	10%
			отсутствие травм, несчастных случаев среди работников и(или) обучающихся	10%
		сохранность контингента обучающихся	движение обучающихся в пределах 1% от общего числа обучающихся в соответствии с муниципальным заданием	5%
		отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций	0	5%

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение развития муниципального образовательного учреждения	ведение инновационной работы	участие в городских творческих группах, наличие реализуемых инновационных проектов, статуса базовой площадки, пилотного муниципального образовательного учреждения на муниципальном, региональном, федеральном уровнях	10%
	создание условий для повышения профессиональной компетенции работников	выполнение плана курсовой подготовки	10%
	привлечение дополнительных источников финансирования (гранты, внебюджетные средства, платные услуги)	наличие привлеченных финансовых средств в отчетный период	10%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Обеспечение высокого качества обучения и воспитания обучающихся	результативность обучающихся в оценочных процедурах различного уровня	результаты обучающихся, принимающих участие в оценочных процедурах, выше среднего муниципального и (или) краевого показателя	5%
	достижения муниципального образовательного учреждения, работников и педагогов, обучающихся в конкурсных мероприятиях	наличие побед, призовых мест на муниципальном, региональном, федеральном, международном уровнях	20%
	организация работы по профилактике правонарушений	отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	5%
		сохранение	5%



			(увеличение) количества обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета, занятых в объединениях учреждений дополнительного образования	
1.2. Заместители руководителя муниципального образовательного учреждения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Обеспечение стабильного функционирования муниципального образовательного учреждения	создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	отсутствие заключений с замечаниями (предписаний) контролирующих (надзорных) органов или устранение нарушений в срок, установленный в предписании	10%	
		отсутствие травм, несчастных случаев с работниками и (или) обучающимися	5%	
	обеспечение проведения работ по техническому обслуживанию, сезонной подготовки здания, оборудования, территории	выполнение работ в полном объеме, в срок, без замечаний	15%	
	обеспечение выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального образовательного учреждения, соблюдения законодательства в сфере закупок	отсутствие замечаний руководителя, представлений о выявленных нарушениях	20%	
	обеспечение сохранности имущества учреждения	отсутствие преждевременного списания имущества, замечаний по утрате и порче имущества	10%	

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение развития муниципального образовательного учреждения	взаимодействие с другими организациями, учреждениями, ведомствами в целях развития муниципального образовательного учреждения	наличие договора, плана совместной деятельности	5%
		проведение совместных мероприятий, реализуемых за отчетный период	5%
		привлечение дополнительных ресурсов (интеллектуальных, организационных, финансовых)	5%
ведение инновационной работы		участие в городских творческих группах, наличие реализуемых инновационных проектов, наличие статуса базовой площадки, пилотного муниципального образовательного учреждения на муниципальном, региональном, федеральном уровнях	15%
обеспечение информационной открытости муниципального образовательного учреждения, внедрение современных средств работы с информацией		системное сопровождение официального Интернет-сайта муниципального образовательного учреждения, ведение электронных баз данных	10%
наличие педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категории		положительная динамика аттестации педагогических работников на квалификационную категорию	10%
координация работы по		выполнение плана курсовой подготовки	5%

	прохождению педагогическими работниками стажировок, курсов повышения квалификации		
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
Результативность деятельности муниципального образовательного учреждения	результативность обучающихся в оценочных процедурах различного уровня	результаты обучающихся, принимающих участие в оценочных процедурах, выше среднего муниципального и (или) краевого показателя	5%
	реализация проектной и исследовательской деятельности	охват детей, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность не менее 25%	10%
	достижение муниципального образовательного учреждения, педагогов, обучающихся в конкурсных мероприятиях	наличие победителей и призеров на муниципальном, региональном, федеральном, международном уровнях	15%
	организация работы по профилактике правонарушений	отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	5%
		сохранение (увеличение) количества обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета, занятых в объединениях учреждений дополнительного образования	5%
1.3. Главный бухгалтер	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>		
Ведение бухгалтерского, налогового учета в соответствии с	отсутствие замечаний, претензий	0	15%

действующим законодательством, учетной политикой учреждения	учредителя, руководителя муниципального образовательного учреждения, граждан		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Соблюдение сроков, порядка представления финансовой отчетности	соответствие нормам законодательства сданных отчетных документов в срок	100%	15%
Эффективность методов и способов работы по устранению замечаний надзорных органов	своевременное выполнение планов мероприятий согласованных с учредителем, по устранению замечаний	100%	5%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность финансово-экономической деятельности	исполнение бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) муниципального образовательного учреждения	99% - 100%	20%
		95% - 98%	5%
	отсутствие замечаний надзорных органов к осуществлению финансово-экономической деятельности муниципального образовательного учреждения	0	30%

<\*>Без учета повышающих коэффициентов.

Приложение № 1.9  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «СОШ № 175»

**Виды и размер персональных выплат  
руководителям учреждений, их заместителям  
и главным бухгалтерам**

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер к должностному у окладу <*>
1.	За сложность, напряженность и особый режим работы: - за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в образовательных учреждениях в сфере бухгалтерского учета, эффективную и оперативную работу (для Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»)	40%
2.	За опыт работы в занимаемой должности<*>:  от 1 года до 5 лет  - при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения<***>  - при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения<***>  - при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>  - при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>  от 5 лет до 10 лет  - при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения<***>  - при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения<***>  - при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>  - при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>  свыше 10 лет	5%  15%  20%  15%  20%  15%  25%  30%  25%  30%  25%

- при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения<***>	35%
- при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения<***>	40%
- при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35%
- при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	40%

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

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

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

Приложение № 1.10  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ «СОШ № 175»

**Критерии, условия и размер выплат по итогам работы  
руководителям учреждений,  
их заместителям и главным бухгалтерам**

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к должностному окладу <*>
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 99% до 100%	50%
		от 95% до 99%	25%
Выполнение муниципального задания	Итоговая оценка выполнения муниципального задания	выполнено	50%
		выполнено в целом	25%
Подготовка учреждения к новому учебному году	Учреждение принято к новому учебному году	без замечаний	50%
		с замечаниями, не влияющими на принятие учреждения к новому учебному году	25%
Организация и проведение важных работ, мероприятий муниципального, регионального и федерального уровня	Проведение важных работ, мероприятий	выполнение работ и проведение мероприятий качественно, в полном объеме	50%

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

Приложение № 2  
к коллективному договору МБОУ  
«СОШ № 175» на 2019-2022 г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБОУ «СОШ № 175»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 175»

\_\_\_\_\_ И.Н.Пиняжина

\_\_\_\_\_ В.И.Небесная

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Случаи, при которых оплата труда педагогических работников производится с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория**

Работодатель обязуется 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; (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы



жизнедеятельности, допризывной подготовки	безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогично специальности; инструктор по труду
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного

	учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Приложение № 3  
к коллективному договору МБОУ  
«СОШ № 175» на 2019-2022 г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБОУ «СОШ № 175»

\_\_\_\_\_ И.Н.Пиняжина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 175»

\_\_\_\_\_ В.И.Небесная

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

### С П И С О К

работников МБОУ «СОШ №175» с ненормированным рабочим днем,  
пользующихся правом на дополнительный оплачиваемый отпуск

1. Директор школы – 3 дня
2. Зам. директора по ИКТ – 3 дня
3. Зам.директора по учебно-воспитательной работе – 3 дня
4. Зам. директора по воспитательной работе – 3 дня
5. Зам. директора по АХР – 3 дня
6. Ведущий бухгалтер – 3 дня
7. Главный бухгалтер-3 дня
8. Социальный педагог- 3 дня
9. Секретарь учебной части-3 дня

Приложение № 4  
к коллективному договору МБОУ  
«СОШ № 175» на 2019-2022 г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБОУ «СОШ № 175»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ № 175»

\_\_\_\_\_ И.Н. Пиняжина

\_\_\_\_\_ В.И. Небесная

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

### СОГЛАШЕНИЕ по охране труда администрации и профбюро школы.

Администрация и комитет профсоюза школы заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2019-2022 года руководство образовательного учреждения обязуется **выполнить** следующие мероприятия по охране труда:

№ № п/ п	Содержание мероприятий	Ед.учета	Кол-во	Стоимость, руб.	Срок выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность					
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелой физической работы			
							всего человек	в т.ч. женщины	всего человек	в т.ч. женщины		
1	2		3	4	5	6						
1.	Обучение работников по охране труда	чел.	5	17000	В течение года	Специалист по ОТ	-	-	-	-		
2.	Проведение плановых мед. осмотров, сан. минимумов и других работ по линии ЦГСН	чел.	82	243332	В течение года	Директор школы, главный бухгалтер ; специалист по ОТ	80	73				
3.	Обеспечение сотрудников учреждения путевками на санаторно-курортное лечение	2050 руб за 1 чел.		Не более 30000 рублей за 1 путевку	По мере поступления заявлений в течение года		12	11				

4.	Обеспечение работников учреждения на частичную оплату услуг по зубопротезированию			Не более 6 000 рублей на 1 чел	По мере поступления заявлений в течение года					
5.	Обеспечение работников учреждения на оплату услуг физиолечения			Не более 5000 рублей на 1 человека	По мере поступления заявлений в течение года					
6.	Организовать и провести плановую специальную оценку условий труда				Сентябрь 2020г.					
7.	Производить доплату за неблагоприятные условия труда согласно коллективного договора	чел			В течение года	Директор; главный бухгалтер	12	11		
8.	Приобретение моющих, чистящих и дезинфицирующих средств в необходимом количестве	шт.		250100	постоянно	Зам.директора по АХР				
9.	Остекление окон	м <sup>2</sup>		39104	в течение года	Зам.директора по АХР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
10.	Проведение комплексных мероприятий по утеплению здания школы и подготовке к работе в зимний период				до 15 октября	Зам.директора по АХР	78	72		

11.	Обеспечение спецодеждой для тех. персонала			63960	август	Зам.директора по АХР	16	14		
12.	Предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день, согласно коллективного договора.	чел			в течение года	Директор школы	8	12		
13.	Техническое обслуживание пожарной сигнализации			35400	в течение года	Зам.директора по АХР				
14.	Проведение работ по благоустройству и озеленению территории школы			99998	в течение года	Зам.директора по АХР				

Приложения:

1. **ПЕРЕЧЕНЬ** профессий МБОУ «СОШ № 175» с неблагоприятными условиями труда, на которых установлена доплата рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми условиями труда
2. **Нормы выдачи** специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ «СОШ №175».
3. **Нормы выдачи** бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам МБОУ «СОШ №175».

Приложение № 5  
к коллективному договору МБОУ  
«СОШ № 175» на 2019-2022 г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБОУ «СОШ № 175»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ № 175»

\_\_\_\_\_ И.Н. Пиняжина

\_\_\_\_\_ В.И.Небесная

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий МБОУ «СОШ № 175» с неблагоприятными условиями труда, на которых  
установлена доплата за работу  
с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми условиями труда

№ п/п	Профессия	человек	Размер повышения заработной платы в %	Фактор обуславливающий повышения заработной платы	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Уборщик служебных помещений		4%	Класс условий труда – 3.1.	
2.	Дворник	1	4%	Класс условий труда – 3.1.	

#### Основание:

1. Раздел VI , глава 21, статья 147 ТК РФ
2. Карты специальной оценки условий труда в МБОУ «СОШ № 175»

Приложение № 6  
к коллективному договору МБОУ «СОШ  
№ 175» на 2019-2012 г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБОУ «СОШ №175»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 16.01.2019г. №12  
Директор  
МБОУ «СОШ № 175»

\_\_\_\_\_ И.Н. Пиняжина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

\_\_\_\_\_ В.И. Небесная  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Нормы выдачи**  
специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты  
работникам МБОУ «СОШ №175»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)	Основание пункт к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	
1	2	3	4	5	
1.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 г. N 997н пункт 19	
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 г. N 997н пункт 23	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		<b>Зимой дополнительно:</b>			
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года		
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2.5 года		
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года		
		Белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год		



		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	
3.	Педагог-библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 г. N 997н пункт 30
4.	Инструктор по труду	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 г. N 997н пункт 127
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Очки защитные	до износа	
5.	Лаборант кабинета физики	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	дежурный	Постановление от 29.12.1997 г. N 68 приложение 11 пункт 65
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Нарукавники непромокаемые	дежурный	
		Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	до износа	
		Очки защитные	до износа	
6.	Лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	дежурный	Постановление от 29.12.1997 г. N 68 приложение 11 пункт 65
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Нарукавники непромокаемые	дежурный	
		Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	до износа	
		Очки защитные	до износа	
7.	Лаборант кабинета информатик и	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 г. N 997н пункт 19
8.	Лаборант бассейна	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 г. N 997н пункт 171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из	12 пар	

		полимерных материалов		
9.	Оператор хлораторной установки.	Халат хлопчатобумажный	1	Приказ от 03.10.2008 г. N 543н пункт 85
		Фартук прорезиненный	до износа	
		Рукавицы комбинированные	4 пары	
		Перчатки резиновые	3 пары	
		Противогаз	до износа	
10.	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 г. N 997н пункт 135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
11.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 г. N 997н пункт 163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	дежурный 1шт. на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		<b>Зимой дополнительно (дежурные):</b>		
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	дежурная 1шт. на 2 года	
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2.5 года	
		Головной убор утепленный <sup>4</sup>	1 шт. на 2 года	
12.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 г. N 997н пункт 171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

		<b>При выполнении малярных работ:</b> Тапочки кожаные Респиратор Очки защитные Перчатки х/б Перчатки прорезиненные	1 пара в год до износа до износа 1 пара в месяц 1 пара в месяц	Приказ от 16.06.2007 г. N 477 п.31
--	--	---	--	---

Примечание:

1. В связи с тем, что выдаваемые СИЗ не входят в «Единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единый перечень продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии» введенных в действие Постановлением Правительства РФ № 982 от 01.12.2009 г., Постановлением Правительства РФ № 906 от 13.11.2010 г (с изменениями на 20 октября 2014 года) сертификаты соответствия не обязательны.

2. на основании пунктов 5,6 примечания к приказу от 09.12.2014 г. N 997н:

2.1. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

2.2. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

Составил:

Специалист по охране труда \_\_\_\_\_ И.А Хисаметдинова

Приложение № 7  
к коллективному договору МБОУ  
«СОШ № 175» на 2019-2022 г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБОУ «СОШ № 175»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 16.01.2019г. №12  
Директор МБОУ «СОШ № 175»

\_\_\_\_\_ И.Н. Пиняжина  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

\_\_\_\_\_ В.И.Небесная  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

### Нормы выдачи

бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств  
работникам МБОУ «СОШ №175»

№ №	должность	I. Защитные средства кол-во в месяц	II. Очищающие средства кол-во в месяц	III. Регенерирующие, восстанавливающие средства кол-во в месяц	Основание
1	2	3	4	5	6
1.	Гардеробщик	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) - 100 мл	Мыло – 200 г.		Работы с производственной пылью
2.	Дворник	Средства для защиты от биологических вредных факторов: -аэрозоль или крем в тубе для защиты от гнусаи мошки в количестве не менее 400 мл. на 1 год; - аэрозоль для защиты от клещей в количестве не менее 100 мл. на 1 год.  Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) крем в тубе – 1 шт.(100 мл) в месяц	Мыло – 200 г.		Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0 Цельсия) в период биологической активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных.  Наружные работы,связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазоном А,В и С, повышенных или воздействием пониженных температур, ветра.
3.	Инструктор по труду	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) - 100 мл	Мыло – 200 гр		Работы с производственной пылью (древесной)

4.	Лаборант бассейна	Средства комбинированного действия – 100 мл	Мыло – 200 гр		Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ
5.	Лаборант кабинета химии	Средства комбинированного действия – 100 мл	Мыло – 200 гр		Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ
6.	Оператор хлораторной установки	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) - 100 мл	Мыло – 200 гр	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии – 100 мл	Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без) натуральной подкладки).
7.	Педагог-библиотекарь	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) - 100 мл	Мыло – 200 гр		Работы с бумажной пылью
8.	Рабочий по обслуживанию зданий	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) - 100 мл	Мыло – 200 гр	Регенерирующие кремы, эмульсии – 100 мл	Работы с производственной пылью
9.	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу) - 100 мл	Мыло – 200 гр	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии – 100 мл	Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без) натуральной подкладки).

Примечание.

1. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а

обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

2. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (ремонтные работы в школе с использованием лаков, краски и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

3. Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

Основание: приложения к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 112 2н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами»

Составил: Специалист по охране труда \_\_\_\_\_ И.А. Хисаметдинова

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБОУ «СОШ № 175»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ № 175»

\_\_\_\_\_ И.Н. Пиняжина

\_\_\_\_\_ В.И. Небесная

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Положение  
о порядке предоставления социально-трудовых гарантий муниципальным  
служащим, работникам муниципальных учреждений**

1. Настоящее положение определяет порядок предоставления социально-трудовых гарантий (далее – гарантии) муниципальным служащим, проходящим муниципальную службу (далее – муниципальные служащие), работникам, работающим в муниципальном учреждении МБОУ «СОШ №175» г. Зеленогорска, работникам, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и работникам по рабочим профессиям (далее – работники).

2. Гарантии предоставляются муниципальным служащим, работникам органов местного самоуправления, муниципальных учреждений (далее – учреждения), которые заключили территориальное соглашение между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска, территориальной профсоюзной организацией городских предприятий, учреждений, организаций г. Зеленогорска Российского профессионального союза работников атомной энергетики и промышленности и территориальным объединением работодателей ЗАТО г. Зеленогорска (далее – территориальное соглашение) на соответствующий год.

3. Муниципальным служащим и работникам МБОУ «СОШ №175» предоставляются гарантии:

- на обеспечение путевками на санаторно-курортное лечение и отдых;
- на частичную оплату услуг по зубопротезированию;
- на частичную оплату физиолечения.

4. Учреждения в целях предоставления гарантий:

1) создают комиссию по предоставлению социально-трудовых гарантий (далее – комиссия), в состав которой на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии), и утверждают порядок работы такой комиссии;

2) заключают и исполняют с соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» муниципальные контракты, гражданско-правовые договоры (далее – контракты). В случаях если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание видов деятельности только при наличии лицензии (разрешения), контракт заключается с поставщиком (исполнителем) при наличии у него соответствующей лицензии (разрешения).

3) обеспечивают хранение документов, послуживших основаниями для предоставления гарантий муниципальным служащим, работникам;

4) осуществляют иные функции, связанные с предоставлением гарантий.

5. Объем средств на финансирование расходов по предоставлению гарантий (Е), определяется исходя из расчета 2050 рублей на одного муниципального служащего, работника и списочной численности муниципальных служащих, работников по состоянию на 1 января календарного года (включая муниципальных служащих, работников, находящихся в отпусках по уходу за ребенком) (Ч) по формуле  $E=2050 \times Ч$ .

6. В течение финансового года объем средств на финансирование расходов по предоставлению гарантий на основании решения комиссии увеличивается:

- бюджетным учреждением – за счет финансового результата учреждения в порядке и размере, определенном локальным актом учреждения, но не более чем на 30 процентов от объема средств, определенных в соответствии с пунктом 5 настоящего положения.

7. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- определяет в текущем календарном году объем средств по видам гарантий, указанным в пункте 3 настоящего положения;

- определяет в текущем календарном году условия, размеры и пределы оплаты за предоставленные гарантии, но не более 80 процентов от стоимости предоставленной гарантии. (Не более 30000 рублей на оплату 1 путевки на санаторно-курортное лечение, не более 5000 рублей на частичную оплату физиолечения, не более 5000 рублей на частичную оплату зубопротезирования);

- регистрирует заявления муниципальных служащих, работников о предоставлении гарантий (далее – заявления) в журнале регистрации таких заявлений;

- рассматривает заявления в 10-дневный срок и принимает решения о предоставлении гарантий, а также обеспечивает своевременное информирование муниципальных служащих, работников о принятых решениях;

- принимает решение об увеличении объема средств на финансирование расходов по предоставлению гарантий;

- осуществляет иные полномочия, связанные с предоставлением гарантий.

8. Предоставление гарантий муниципальным служащим, работникам осуществляется в порядке очередности.

9. Постановка муниципальных служащих, работников в очередь в целях предоставления гарантий (далее – очередь) осуществляется на основании заявлений со дня регистрации таких заявлений в комиссии.

10. Гарантии муниципальным служащим, работникам предоставляются с обязательным соблюдением следующих условий:

- наличия стажа работы у работодателя не менее 3 лет;

- периодичности предоставления гарантий не чаще одного раза в 2 года.

11. В случае поступления в комиссию от муниципального служащего, работника при наступлении очереди письменного отказа от получения гарантий в текущем календарном году, гарантии предоставляются муниципальному служащему, работнику, следующему по очереди с соблюдением условий, указанных в пункте 10 настоящего положения.

12. В случае отказа муниципальных служащих, работников, указанных в пункте 11 настоящего положения и состоящих в очереди, от получения гарантий в текущем календарном году, гарантии предоставляются муниципальным служащим, работникам, состоящим в такой очереди и очередность которых в соответствии с абзацем третьим пункта 10 настоящего положения еще не наступила.



Приложение № 9  
к коллективному договору МБОУ  
«СОШ № 175» на 2019-2022 г.г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБОУ «СОШ № 175»

\_\_\_\_\_ И.Н. Пиняжина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ № 175»

\_\_\_\_\_ В.И.Небесная

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей и профессий, работники которых имеют право на повышение квалификации 1 раз в 3 года**

1. Директор
2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе, административно-хозяйственной части
3. Педагог-психолог
4. Социальный педагог
5. Учитель - логопед
6. Преподаватель-организатор ОБЖ
7. Учитель-дефектолог
8. Педагог-организатор
9. Учителя
10. Педагог- библиотекарь)

Приложение № 10  
к коллективному договору МБОУ  
«СОШ № 175» на 2019-2022 г.г.

УТВЕРЖДЕНО  
Решением общего собрания работников  
МБОУ «СОШ № 175»  
Протокол № \_\_\_\_  
От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**П Р А В И Л А**  
**внутреннего трудового распорядка для работников**  
**МБОУ «СОШ № 175»**

**От работодателя:**

Директор  
МБОУ «СОШ № 175»  
\_\_\_\_\_  
В.И.Небесная  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**От работников:**

Председатель профкома  
МБОУ «СОШ № 175»  
\_\_\_\_\_  
И.Н. Пиняжина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Зеленогорск  
2019 г

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии со статьей 37 Конституции РФ труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.2. Трудовые отношения возникают между работодателем и работником на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Трудовая дисциплина – это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.4. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда и рациональному использованию рабочего времени и определяют основные моменты организации нормальной работы всего коллектива школы.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации. Они являются, как правило, приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, с учетом мнения профсоюзного органа (ст.371 ТК).

## **2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.**

**2.1.** Работники реализуют своё право путём заключения трудового договора о работе в данной школе.

**2.2.** Трудовой договор – это соглашение между работником и работодателем, согласно которому работник обязуется лично выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением Правилам внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным и трудовым договором.

**2.3.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (статья 67 ТК РФ).

**2.4.** Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

**2.5.** По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера — шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не

может превышать двух недель.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев (ст.70 ТК РФ).

**2.6.** При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные администрацией, должны храниться в личном деле.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работником ОК.

С учетом специфики работы в образовательном учреждении лица, поступающие на работу в школу, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья и справку из полиции об отсутствии или снятии судимости.

**2.7.** Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

**2.8.** При поступлении на работу или переводе работника, в установленном порядке, на другую работу работодатель **обязан:**

- ознакомить работника с технологией (порядком исполнения) поручаемой работы, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности;
- ознакомить под подпись с Уставом школы, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, действующими в организации, должностной инструкцией;
- провести вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте, вводный инструктаж по противопожарной безопасности, (с оформлением установленных законодательством форм учета);
- ознакомить с режимом работы школы.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

**2.9.** На всех работников, проработавших свыше пяти дней, для которых работа в этой организации является основной, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

**2.10.** Трудовые книжки работников хранятся в отделе кадров. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся, как документы строгой отчетности.

**2.11.** Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным действующим законодательством или трудовым договором.

**2.12.** Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

**2.13.** В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию), обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение на очное отделение, выход на пенсию и в других случаях, предусмотренных законодательством), а также в случае установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

**2.16.** В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника, ему должны быть выданы копии документов, связанных с работой.

**2.17.** Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с основаниями прекращения договора, указанными в Трудовом кодексе и других нормативных правовых актах, с указанием соответствующей статьи Трудового кодекса (пункта иного нормативного акта).

**2.18.** Во всех случаях прекращения трудового договора днем увольнения работника является последний день его работы в организации.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

Работник Школы имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами Школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права и обязанности, предусмотренные ст.

21 ТК РФ, для соответствующих категорий работников другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

### **3.1. Работник Школы имеет право на:**

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в Школе системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в порядке, установленном постановлением главы администрации ЗАТО г. Зеленогорска;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом Школы, участие в разработке и принятии Устава Школы;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

### **3.2. Работник Школы обязан:**

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами школы, Уставом Школы, коллективным договором, трудовым законодательством и Законом «Об образовании»;
- соблюдать трудовую дисциплину, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей; работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, как устные, так и письменные, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких

результатов трудовой деятельности;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы;

- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; соблюдать установленный порядок ведения школьной документации;

- беречь и укреплять собственность Школы, эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- нести материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть вежливыми, внимательными к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса;

- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию, проходить инструктажи и обучение по охране труда, пожарной безопасности, мерам безопасности в чрезвычайных ситуациях в установленные сроки и порядке;

- достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, санитарно-гигиеническое обучение, своевременно делать необходимые прививки;

- педагогические работники Школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время уроков, внеклассных и внешкольных мероприятиях;

- обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися;

- при травмах и несчастных случаях незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим, о всех травмах и несчастных случаях при первой возможности сообщать администрации Школы;

**3.3.** Круг обязанностей (работ), который выполняется работниками в соответствии с трудовым договором, определяется должностной инструкцией, составленной на основании единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также правил и положений, действующих в сфере образования.

**3.4.** Основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом МБОУ «СОШ № 175» и должностными инструкциями.

**3.5.** Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) **запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;

- курить в помещении и на территории Школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель в лице директора и уполномоченных им должностных Лиц (администрации) **имеет право:**

- управлять Школой и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом Школы;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных актов, Устава Школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом Школы;
- утверждать должностные инструкции работников Школы и иные локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель в лице директора Школы и его администрации **обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовывать горячее питание учащихся и сотрудников Школы;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;



- контролировать выполнение работниками Школы их трудовых обязанностей, предусмотренных Уставом Школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательства;

- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, и иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства в недельный срок (ст.370 ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать повышение работниками Школы теоретического уровня и деловой квалификации, проводить в соответствующие сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

- отстранять от работы 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 обязательном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев обозначенных в ст. 76 ТК РФ.

- 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5.1. В образовательном учреждении применяется односменный режим работы. В школе установлена 6 дневная рабочая неделя с одним выходным днем для 4, 7-11 классов. Выходной день – воскресенье. Продолжительность урока – для 1-х

классов – 35 мин, для 2-11 классов – 45 мин.

5.2. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе и крае для самообразования. Учителя 1-3 классов и воспитатели работают по 5-тидневной учебной неделе, используя субботу как методический день.

5.3. Работники школы из числа вспомогательного персонала, не участвующие в образовательном процессе работают по 5-тидневной рабочей неделе. К ним относятся: зам. директора по АХР, работники бухгалтерии, секретарь, инженер по ОТ.

5.4. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.5. Для отдельных работников (сторожей) устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период для данных работников составляет год. В соответствии с графиком работы для данных работников воскресенье является рабочим днем, выходной день устанавливается для них в другой день недели согласно графика, разработанного заместителем директора по административно-хозяйственной работе и утвержденного директором Школы.

5.6. Режим работы устанавливается:

- при шестидневной рабочей неделе – с 8<sup>00</sup> и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей;
- при пятидневной рабочей неделе – с 8<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup> часов;
- общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем является суббота.

5.7. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в помещении столовой Школы.

5.8. Для директора, заместителей директора, главного бухгалтера и заместитель главного бухгалтерии, секретарь устанавливается ненормированный рабочий день.

5.9. Продолжительность рабочего времени вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором Школы по согласованию с профкомом. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График работы объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.10. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием уроков (занятий), должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком дежурств по Школе и планом работы. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.11. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работников в отпуск. При этом:

**а/** у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

**б/** неполная учебная нагрузка и нагрузка сверх 18 часов работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в/ объём учебной нагрузки у педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других условий в Школе. Объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.12. Все работники Школы обязаны являться на работу, как правило, за 15 минут до начала урока.

5.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В случаях, не предусмотренных в ч.2 ст.113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, закрепленном в ст. 153 ТК РФ.

5.14. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, является для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, соответствующей их учебной нагрузке до начала каникул. Во время каникул по мере необходимости недельная нагрузка педагогических работников школы распределяется на 5 рабочих дней. В этих случаях субботу и воскресенье, считать выходными днями.

5.15. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом по школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях каникулярного периода.

5.16. Режим рабочего времени устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом организации.

5.17. Накануне выходных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

5.18. Ночными часами считается время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

5.19. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5.20. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

5.21. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного

оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.22. По желанию работника с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами школы.

## **6. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Время отдыха — это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1 часа (с 12 до 13 часов), который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

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

6.2. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

6.3. Если приостановка работы в учреждении в выходные дни невозможна по организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели каникулярного времени.

6.4. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации установлены статьей 112 ТК. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Перенос выходных и нерабочих праздничных дней на другие дни производится Правительством Российской Федерации (ст. 112 ТК РФ).

6.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, определяемых ст. 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, а инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, только в том случае, если им это не противопоказано по медицинским показаниям.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании локального нормативного акта работодателя, с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

6.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со Ст. 153 ТК РФ.

6.7. Установить продолжительность ежегодного отпуска для педагогических работников – 56 календарных дней, для остальных работников – 28 календарных дней. Всем работникам предоставляется дополнительно 8 календарных дней за работу в районе, приравненном к Северу.

Порядок и условия предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором организации.

6.8. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в Приложении 2 устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с которым, продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день – 3 дня (Постановление администрации города № 744-п от 06.05.2003 г.).

6.9. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

6.10. Работникам школы предоставляются дополнительные **неоплачиваемые отпуска** в соответствии с требованиями статьи 128 ТК РФ:

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

6.11. При исчислении общей продолжительности ежегодного отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском.

6.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

6.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 — 125 ТК РФ.

6.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

6.16. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, установленных в Приложении № 10 к Коллективному договору.

## 7. ОПЛАТА ТРУДА.

Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, с постановлением администрации ЗАТО г. Зеленогорска Красноярского края от 05.12.2016 №333-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Зеленогорска, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска», локальными нормативными актами школы.

7.1. Система оплаты труда работников школы состоит из:

- оклада (должностного оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- других выплат, предусмотренных действующим законодательством,

положением об оплате труда, локальными нормативными актами школы.

7.2. В соответствии со ст. 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключённого о работе на условиях совместительства.

7.3. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения профкома на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее апреля месяца текущего года.

7.4. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы: 15 числа – за первую половину месяца и 30 числа – за вторую половину месяца.

7.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

7.6. Оплата труда в школе производится работнику в месте выполнения работы, либо через пластиковую карту.

7.7. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.9. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.10. В соответствии с утвержденным директором школы «Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ № 175» г. Зеленогорска на 2019-2021 гг.» устанавливаются стимулирующие выплаты (Приложение № 1.1-1.10).

7.11. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются выплаты в соответствии с действующим законодательством.

7.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **8. ПООЩРЕНИЕ ЗА ТРУД**

8.1. За образцовое выполнение трудовой функции (работы), улучшение качества работы, продолжительную и безупречную работу в данной организации, инновации в работе, а также за другие достижения в работе в школе применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утвержденным директором школы по согласованию с профкомом:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

8.2. Работникам, не имеющим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск на 2 календарных дня.

8.3. Поощрение объявляется приказом по школе, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

9.1. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка обязательно для всех работников организации.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, в соответствии со статьями 192-193 ТК РФ, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5-11 ч.1 ст.81 и ст.336 ТК РФ).

9.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 175».

9.4. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

9.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения или Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

9.6. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.7. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

9.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен

затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.13. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, а председатель этого комитета или профорганизатор - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

9.15. 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 представительного органа работников (ст.194ТКРФ).

## **10. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.**

10.1. Обеспечение работников школы путевками на санаторно-курортное лечение, частичная оплата зубопротезирования за счет средств соцстраха и частичная оплата физиолечения.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются Собранием работников Школы, утверждаются директором Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Школы.

11.2. С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в Школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБОУ «СОШ № 175»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ № 175»

\_\_\_\_\_ И.Н. Пиняжина

\_\_\_\_\_ В.И.Небесная

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по распределению стимулирующих выплат**

### **I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее «комиссия») создается с целью распределения средств, предусмотренных в Фонде оплаты труда организации (далее ФОТ) на стимулирование работников, а также средств, поступающих для стимулирования работников из других источников.

1.2. Комиссия формируется из представителей от каждой категории работников (административно-управленческого, педагогического и обслуживающего персонала) и представителей от профсоюзного комитета.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

### **II ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава комиссии председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2. Комиссия рассматривает все поступившие листы самооценки о результатах работы всех работников организации за установленный в организации период, за который производится стимулирование работников.

2.3. Информация о результатах работы управленческого персонала, педагогического персонала, обслуживающего персонала подается в комиссию до 25 числа каждого месяца (квартала, года).

2.4. Комиссия на основании Положения об оплате труда (Положения о стимулирующих выплатах) работников организации (далее – Положение) и в строгом соответствии с критериями, показателями и условиями стимулирования работников, установленных в Положении, определяет количество баллов (размер выплат) каждому работнику.

2.5. Решение об установлении размера выплаты каждому работнику принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.6. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя комиссии. Заседания комиссии и принимаемые решения оформляются в протоколах заседаний комиссии.

2.7. Заседание комиссии правомочно принимать решения если на заседании комиссии присутствует более половины от числа членов комиссии, действующих на день проведения заседания.

2.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии. Протокол заверяется подписью председателя. Протокол хранится у

Председателя (Сроки хранения протоколов). На основании протокола или выписки из протокола комиссии руководитель Учреждения издает приказ « О выплатах из стимулирующей части фонда оплаты труда».

2.9. Решение комиссии об установлении размеров стимулирующих выплат доводится до сведения работников в индивидуальном порядке.

2.10. В случае несогласия с решением комиссии работник может обратиться с письменным заявлением в комиссию о рассмотрении результатов его работы повторно. В заявлении должно быть указано, какие показатели его работы оценены в нарушение условий и критериев, установленных в Положении об оплате труда (Положении о стимулирующих выплатах) работников организации.

2.11. Комиссия в течении 3-х рабочих дней рассматривает поступившее заявление работника и направляет ответ в письменном виде работнику, копию ответа руководителю организации для внесения изменений в приказ о назначении стимулирующих выплат работникам организации.

### **III. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ. РАЗРЕШЕНИЕ**

3.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

3.2. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

3.3. В Положение могут быть внесены поправки. Предложения о внесении поправок в Положение вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение общего собрания трудового коллектива. После обсуждения поправки вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в протоколе собрания. По решению общего собрания работников руководитель Учреждением издает приказ о внесении поправок в Положение.

3.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями всех сторон (руководителем Учреждением, председателем профсоюзной организации Учреждения)

3.5. Настоящее Положение может утратить силу досрочно:

- по соглашению сторон;
- как противоречащие законодательству и нормативно-правовой документации Учреждения
- и/или не отвечающего современным требованиям к условиям труда в Учреждении (образовательному процессу, охране труда и соблюдению техники безопасности и др.).

3.6. Все споры, возникающие в отношении настоящего Положения, решаются путём переговоров. Вопросы не урегулированные настоящим Положением, регулируются Законодательством РФ.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МБОУ  
«СОШ № 175»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «СОШ № 175»

\_\_\_\_\_ И.Н.Пиняжина

\_\_\_\_\_ В.И.Небесная

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ «СОШ № 175» длительного отпуска сроком до одного года.**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам школы, учредителем которых является Администрация ЗАТО г. Зеленогорска Красноярского края.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии со ст.335 ТК РФ, п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

5. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией школы по согласованию с профсоюзным органом.

6. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- ◆ фактически проработанное время;
- ◆ время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- ◆ время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- ◆ время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за

ребенком до достижения им возраста 1,5 лет.

7. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- ◆ при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- ◆ при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с воинской службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- ◆ при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- ◆ при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской;

- ◆ работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- ◆ при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего;

- ◆ педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно;

- ◆ предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного;

- ◆ заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- ◆ при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- ◆ при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской;

- ◆ работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех;

- ◆ месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- ◆ при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

- ◆ при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

8. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения. По желанию педагогического работника, длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем в установленном порядке.

9. Очередность и время предоставления длительного отпуска в зависимости от производственной необходимости и не в ущерб образовательному процессу школы.

10. Продолжительность длительного отпуска определяется соглашением между педагогическим работником и работодателем, но не превышает одного года. Так же

по соглашению между педагогическим работником и работодателем длительный отпуск может предоставляться по частям.

11. Отзыв из длительного отпуска допускается только с согласия педагогического работника. Неиспользованная в связи с этим часть длительного отпуска должна быть предоставлена педагогическому работнику в течение текущего рабочего года.

Педагогический работник может досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив об этом работодателя за пять дней до выхода на работу.

12. Длительный отпуск не оплачивается

13. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом по школе.

14. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

15. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

16. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а так же увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

17. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск не подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком.

18. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Принято Общим собранием работников МБОУ «СОШ №175»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года.

протокол № \_\_\_\_\_



База, налог:

***Итого по КБК***

На конец периода задолженности нет

**Всего за период:**

Расчётный лист  
получил(а):

\_\_\_\_\_  
(ФИО)