

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Средняя школа № 158 «Грани»

НА

2024 – 2026 годы

От работодателя:

Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 158
«Грани»



А.А. Лазутин
2023 г.

От работников:

Представитель трудового
коллектива муниципального
автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 158 «Грани»

В.В. Потанина
« 22 » декабря 2023 г.

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5272 от « 28 » 12 2023 г.

Красноярск, 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

Наименование	Страница
Коллективный договор	3
Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников МАОУ СШ № 158 «Грани»»	29
Приложение № 2 «Соглашение по охране труда в МАОУ СШ № 158 «Грани»»	56
Приложение № 3 «Положение о комиссии по трудовым спорам»	62
Приложение № 4 Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	67
Приложение № 5 «Положение о комиссии по обязательному социальному страхованию МАОУ СШ №158 «Грани»»	71
Приложение № 6 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное повышение квалификации, переподготовку»	73
Приложение № 7 «Список профессий и должностей сотрудников, работа которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день»	75
Приложение № 8 «Перечень профессий и должностей работников, подлежащих периодическому профилактическому и обязательному предварительному медицинскому осмотру»	76
Приложение № 9 «Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств»	78
Приложение № 10 «Положение об оплате труда работников МАОУ СШ № 158 «Грани»»	79
Приложение №11 Положение о суммированном учете рабочего времени в МАОУ СШ № 158 «Грани»»	242
Приложение №12 Положение о Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ СШ № 158 «Грани»»	244
Приложение №13 Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности	248
Приложение №14 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года в МАОУ СШ № 158 «Грани»»	250
Приложение №15 Положение о дистанционной (удаленной) работе в МАОУ СШ № 158 «Грани»»	253

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №158 «Грани».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации, представителя трудового коллектива муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 158 «Грани» Потаниной Викторией Викторовны;

- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации директора Лазутина Александра Аркадьевича (далее - работодатель).

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

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10 (десяти) рабочих дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. При принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения учитывать мнение первичной профсоюзной организации.

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

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

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах образовательных организаций.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации <https://school158-krsk.gosuslugi.ru/>.

II. Трудовой договор

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

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

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

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

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

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

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

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

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

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а

также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

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

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

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

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

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

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

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

2.13. 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.

2.14. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.15. 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.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

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

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

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

предусмотренных ч. 2 и ч.3, ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

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

Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

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

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт

о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6) в случае истечения срока действия квалификационной категории в период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, – на срок не менее чем на 6 месяцев.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

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

Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- лицам, получившим в период работы в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, направленным работодателем на курсы повышения квалификации без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, или проходит военную службу по контракту (в определенных случаях), или заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или другого лица, воспитывающего указанного ребенка без матери, родителя (иного законного представителя ребенка), являющегося единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях;

- супругам военнослужащих - граждан в государственных организациях, воинских частях, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;

- работникам, пострадавшим от радиационных катастроф;

- неосвобожденным председателям первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

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

- двум и более работникам из одной семьи.

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

4.5.3. Не осуществлять в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года.

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

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

4.7. Работодатель не допускает необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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. Для работников структурного подразделения Детский сад конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней 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

трудоуговору) (п. 2.3. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ № 536).

5.5. Работодатель выполняет обязательства по:

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

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

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

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

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

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

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

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

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

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

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае,

необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

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

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

5.10. Работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия обстоятельств (случаев), указанных в статье 312.9 ТК РФ.

Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с вышеуказанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

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

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

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

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

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

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

5.15. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.15.1. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

5.15.2. При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно п.13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет

25 часов в неделю.

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

5.17. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней с сохранением среднего заработка.

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

в остальных районах Красноярского края – 8 календарных дней.

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

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отказ работодателя в предоставлении указанного отпуска должен быть мотивирован, а также согласован с профкомом в отношении работника, являющегося членом Профсоюза (при обращении в профком).

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

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами – 14 календарных дней в соответствии со статьей 263 ТК РФ).

Дополнительно:

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

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

- неожиданного (внезапного) тяжелого заболевания, а также увечья (в том числе ранения, травмы, контузии) супруга, близкого родственника – 2 календарных дня;

- лицам предпенсионного возраста – 3 календарных дня.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

- по его письменному заявлению предоставляя четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по

расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

5.29. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с ч. 2, ст. 116 ТК РФ может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются приложением к коллективному договору.

5.30. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 14 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».

5.31. 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).

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

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

5.33. 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.

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации г. Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска» (далее – Постановление № 1), а также Положением об оплате труда работников организации, которое является приложением № 10 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с

нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

6.7.1. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в муниципальных организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, 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.

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

6.9. 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.

6.10. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Заработная плата производится работникам не реже чем каждые полмесяца (**25** числа текущего месяца – за первую половину месяца и **10** числа месяца, следующего за отработанным – за вторую половину месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

- 10-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;

- 25-го числа текущего месяца – за первую половину календарного месяца с учетом ранее выплаченной суммы;

- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца.

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

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

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

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

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

В целях обеспечения общественного участия в определении и назначении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается комиссия, в состав которой входят представители административно-управленческого персонала, педагогических работников и профкома.

Количественный и персональный состав комиссии ежегодно утверждается приказом образовательного учреждения на начало учебного года с учетом предложений профкома.

В полномочия комиссии входит:

- анализ представленных документов по оценке результативности и эффективности труда работников;
- оценка выполнения работниками, включая совместителей (внутренних и внешних), утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.

Документы, представляемые в комиссию, подготавливаются представителями образовательного учреждения на основе объективных нефальсифицируемых данных из информационных систем с условием обязательного ознакомления работника с этими данными и не могут быть запрошены с работников.

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

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

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

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

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

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

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

6.17. Стороны пришли к соглашению:

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

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

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

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

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

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

VII Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением № 1 работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь по каждому основанию:

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

7.2. Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ предусмотрены права и социальная защита военнослужащих, граждан Российской Федерации, уволенных с военной службы, и членов их семей.

Кроме этого, гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

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

7.5. Стороны пришли к соглашению, что:

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

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

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

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

VIII. Охрана труда и здоровья

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

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

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

8.3.1. Информировать Профсоюз не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; финансировании образовательными организациями денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

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

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

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Первичная профсоюзная организация:

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Стороны совместно:

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

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

Работодатель, с численностью работников выше 100 человек безвозмездно предоставляет в пользование выборным органам первичных профсоюзных организаций как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности указанных профсоюзных органов могут быть предусмотрены коллективным договором.

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

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

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

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

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

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

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

9.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время

краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

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

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

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

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

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

- 1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- 2) расходом фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;
- 3) ведением и хранением трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- 4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- 5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

- 1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;
- 2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;
- 3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;
- 4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.3. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

Согласовано
Представитель трудового коллектива
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 158 «Грани»

В.В. Потанина Лазутин

Протокол

« 22 » декабря 2023 г.

№ 20

Утверждаю

Директор МАОУ СШ № 158

«Грани»



« 22 » декабря 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

работников

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №158 «Грани»

Красноярск, 2023

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

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

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

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

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов¹.

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

¹ Коллективным договором образовательной организации может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе (ч.3 ст. 312.2 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

Должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, филиала государственной или муниципальной образовательной организации, за исключением филиала, в котором организуется осуществление образовательной

деятельности исключительно в форме практической подготовки обучающихся, не могут исполняться по совместительству. Должностные обязанности руководителя филиала государственной или муниципальной образовательной организации, в котором осуществляется образовательная деятельность исключительно в форме практической подготовки обучающихся, могут исполняться по совместительству лицами, являющимися работниками данных государственной или муниципальной образовательной организации или организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

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

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом² работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации³.

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

2.1.14. Работодатель обязан формировать и предоставлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку⁴.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям,

² С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных организациях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

³ См. постановление Правительства РФ от 24.07.2021 № 1250 "Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства РФ и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ", Приказ Минтруда России от 19.05.2021 № 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек".

⁴ Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» носит рекомендательный характер использования в кадровом делопроизводстве.

профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

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

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

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

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

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

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

Курить табак⁵, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В организации устанавливается рабочая шестидневная неделя с одним выходным днем. Общим выходным днем является воскресенье.

Для работников, чья деятельность не связана с учебным процессом, устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю (воспитатели, младшие воспитатели, работники из числа административно-хозяйственного персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала).

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации⁶.

⁵ В соответствии с п.1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг.

⁶ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательной организации (руководители, их заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)⁷.

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

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическая пауза» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут⁸.

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой⁹;

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

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

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

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях

⁷ Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ).

⁸ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательной организации.

⁹ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательной организации с учетом Приказа № 536.

подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

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

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

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

4.1.9. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации и не должна превышать 40 часов в неделю.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час¹⁰.

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, согласно Приложению № 7 к Коллективному договору «Список профессий и должностей сотрудников, работа которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день».

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

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

¹⁰ В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие¹¹.

4.1.15. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года¹².

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации¹³.

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

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором)¹⁴:

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

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

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

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

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

¹¹ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время между сменного отдыха и др.

¹² В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

¹³ В исключительных случаях в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

¹⁴ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами организации, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

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

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).¹⁵

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

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

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

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

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

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

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

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

¹⁵ Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам организации

обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 до 14.00 ч.¹⁶

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.3.5. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 (16, 24) календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением №14 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней, согласно Приложения № 7 «Список профессий и должностей сотрудников, работа которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день»¹⁷.

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

¹⁶ В соответствии со ст. 108 ТК РФ перерыв для приема пищи должен быть продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. ПВТР может быть предусмотрено, что указанный перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов, а также для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в соответствии с Приказом № 536.

¹⁷ Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней. Оплата таких отпусков производится в пределах фонда оплаты труда.

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Дистанционная работа.

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением № 15 к коллективному договору о Дистанционной работе.

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

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений¹⁸:

- объявляет благодарность,
- награждает ценным подарком,
- награждает почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии.

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

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

¹⁸ Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в организации (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

VIII. Установление учебной нагрузки, режим работы структурного подразделения МАОУ СШ №158 «Грани» – Детский сад:

8.1. Учебную нагрузку педагогическим работникам структурного подразделения на новый учебный год устанавливает директор МАОУ СШ №158 «Грани» по согласованию с профорганизацией до ухода работника в отпуск. Объем учебной нагрузки педагогических работников не может превышать для старшего воспитателя, воспитателей и педагога-психолога не более 36 часов в неделю, для учителя-дефектолога и учителя-логопеда - не более 20 часов в неделю, для музыкального руководителя – не более 24 часов в неделю, для педагога дополнительного образования не более 18 часов в неделю, для инструктора по физической культуре - не более 30 часов в неделю, для воспитателей, работающих в группах компенсирующего вида – не более 25 часов в неделю. Должностные оклады помощников воспитателей, младших воспитателей структурного подразделения, работающих непосредственно в компенсирующих группах с воспитанниками, выплачиваются за 36 часов в неделю.

8.2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

8.2.1. График сменности объявляется работнику под роспись и доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения в действие.

8.2.2. Для работников структурного подразделения устанавливается 5 дневная рабочая неделя.

Время работы учреждения с 7.00 до 19.00 часов.

Прием детей с 7.00 до 8.00 часов; уход детей с 18.00 до 19.00 часов.

Начало занятий в 9.00 часов.

8.3. Работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего их работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации.

8.4. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

1) Устанавливается основной оплачиваемый отпуск для педагогических работников (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466):

- Руководитель структурного подразделения – 42 календарных дней;

- Педагогические работники – 42 календарных дня; педагогические работники, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I Постановления Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 номенклатуры должностей, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении – 56 календарных дней.

8.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска таким работникам, составляет 7 календарных дней.

8.6. В структурном подразделении с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в котором на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя.

Продолжительность рабочего времени в неделю для воспитателей определяется их нагрузкой по тарификации и регламентируется в рабочие дни графиком сменности: 1 смена с 7 часов до 14 часов 12 минут, 2 смена с 11 часов 48 минут до 19 часов.

Продолжительность рабочего времени в неделю для воспитателей определяется их нагрузкой по тарификации и регламентируется в рабочие дни графиком сменности: 1 смена с 7 часов до 14 часов 12 минут, 2 смена с 11 часов 48 минут до 19 часов.

8.7. В структурном подразделении с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в котором на каждую коррекционную группу компенсирующего вида предусматривается по 2,5 должности воспитателя (50 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 25 часов в неделю.

8.8. Для работников (воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Другим работникам, за исключением сторожей, предоставляется обеденный перерыв, время и продолжительность которого устанавливается графиками работ по каждой штатной единице.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала, рабочих, учебно-вспомогательного персонала (младших воспитателей) устанавливается 40 часовая рабочая неделя.

Режим рабочего времени с 8:00 до 17:00, перерывы для отдыха и приема пищи с 12:00 до 13:00.

Режим рабочего времени поваров: с 6:00 до 14:20, и с 8:00 до 16:20, перерывы для отдыха и приема пищи с 11:00 до 12:00.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

8.9. Работники, для которых установлен суммированный учет (учетный период – год) рабочего времени (сторожа), привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

8.10. Работникам, для которых установлено дежурство, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случаях неявки сменщика работник обязан поставить в известность администрацию образовательного учреждения. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

8.11.. Продолжительность рабочего времени для педагогических и других работников устанавливается расписанием занятий, режимом рабочего времени, определенными Директором МАОУ СШ №158 «Грани» по согласованию с руководителем структурного подразделения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

IX. Загородные стационарные оздоровительные лагеря – (далее – ЗСДОЛ):

9.1. Для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается 5 – дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

Для сторожей, работающих по сменному графику, допускается введение суммированного учета рабочего времени. Учетным периодом считается один год (ТК РФ, ст. 104).

9.2. В период работы летнего оздоровительного сезона для работников устанавливается 6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) работников определяется графиком работы.

Графики работы утверждаются начальником лагеря и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте.

Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Работникам ЗСДОЛ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- удалять воспитанников с занятий;
- отвлекать воспитанников от занятий на другие виды работ, на выполнение общественных поручений;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий, перерывов;
- курить в помещениях и на территории лагеря.

Посторонним лицам запрещается находиться в помещениях и на территории лагеря.

Администрации лагеря организует учет явки на работу и уход с нее всех работников лагеря. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию.

X. Заключительные положения

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

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

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

Согласовано
Представитель трудового коллектива
муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 158
«Грани»

В.В. Потанина 
« *22* » *января* 2023г.

Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 158 «Грани»

А. А. Лизутин 
« *22* » *января* 2023 г.



Соглашение по охране труда на 2024 – 2026 гг.

№пп	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда
1. Организационные мероприятия					
1.	Организация и оборудование кабинета, уголка «Охрана труда».	7525,00	1 раз в год (август)	Специалист по ОТ	640
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	-	раз в квартал	Комиссия по ОТ Специалист по ОТ	640
3.	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	14400,00	При необходимости	Администрация, Специалист по ОТ	7
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.	50020,00	1 раз в год (август)	Специалист по ОТ	122

	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.				
5.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.	-	по мере изменения	Администрация, Специалист по ОТ	640
6.	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	600,00	ежемесячно	Администрация, Специалист по ОТ	640
7.	Разработка программ инструктажей.	-	по мере изменения	Специалист по ОТ	640
8.	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков.	70800,00	При необходимости	Администрация, Специалист по ОТ	63
9.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда, организация выставок по охране труда	200,00	январь-март	Председатель профсоюзной организации	640
2. Технические мероприятия.					
1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.	10000,00	по мере необходимости	Заместитель директора по управлению ресурсами	640
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или	-	по мере необходимости	Заместитель директора по	640


	устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук).			управлению ресурсами	
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	70000,00	по мере необходимости	Заместитель директора по управлению ресурсами	640
4.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоте воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.	100000,00	по мере необходимости	Заместитель директора по управлению ресурсами	640
5.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	50000,00	по мере необходимости	Заместитель директора по управлению ресурсами	640
6.	Установка пожарной сигнализации.	-	по мере необходимости	Заместитель директора по	640

				управлению ресурсами	
7.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.	136000,00	по графику	Заместитель директора по управлению ресурсами	640
3..Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.					
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	577800,00	Согласно действующему законодательству РФ	Администрация Специалист по ОТ, специалист по кадрам	214
2.	Оборудование медицинских кабинетов.	10000,00	По мере необходимости	Администрация, Заместитель директора по управлению ресурсами	640
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	3750,00	2 раза в год	Администрация, медицинский работник Заместитель директора по управлению ресурсами	640
4.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат	10000,00	По мере необходимости	Администрация, Заместитель директора по управлению ресурсами	640

	психологической разгрузки.				
5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены женщин)	12000,00	По мере необходимости	Администрация, Заместитель директора по управлению ресурсами	640
6.	Выделение и оснащение подсобного помещения для обслуживающего персонала	5000,00	2 раза в год	Администрация, медицинский работник Заместитель директора по управлению ресурсами	80
7.	Приобретение микроволновой печи, другого оборудования для организации питания сотрудников	7000,00	По мере необходимости	Заместитель директора по управлению ресурсами	640
4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.					
1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	3468,00	ежемесячно	Администрация, Заместитель директора по управлению ресурсами Специалист по ОТ	28
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	43890,00	2 раза в год и по мере надобности	Администрация, Заместитель директора по управлению ресурсами Специалист по ОТ	15
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	70000,00	в соответствии с утвержденным списком	Заместитель директора по управлению ресурсами Специалист по ОТ	70

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.					
1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	10000,00	В течение года	Администрация комиссия по ОТ Специалист по ОТ Заместитель директора по управлению ресурсами	120
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Организацию, проведение и выделение бюджета осуществляет Территориальная Профсоюзная Организация Свердловского р-на.	В течение года	Администрация профсоюзная организация Специалист по ОТ	10
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	68000,00	1 раз в год и по мере необходимости	Администрация профсоюзная организация Специалист по ОТ	13

Согласовано
Представитель трудового коллектива
муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 158
«Грани»

В.В. Потанина 
Протокол « 22 » декабря 2023г.
№ 20

Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 158 «Грани»

А. А. Дзвугин 
« 22 » декабря 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя
школа № 158 «Грани»

г. Красноярск, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со ст. 385 Трудового кодекса Российской Федерации комиссия по трудовым спорам (далее – КТС, Комиссия) является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

1.2. Настоящее Положение о КТС устанавливает порядок образования и работы КТС, процедуры разрешения индивидуальных трудовых споров, исполнения решений КТС.

1.3. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.4. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС или в иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

2.1. КТС рассматривает споры:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, а также всего договора в целом;
- об изменении существенных условий труда;
- об оплате труда;
- о дисциплинарных взысканиях;
- об отстранении от работы (должности);
- о нарушении прав работника на безопасные условия труда;
- о предоставлении компенсаций работнику, занятому на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;
- о материальной ответственности работника и взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба;
- об обеспечении работника средствами индивидуальной защиты;
- о нарушении прав работника на получение отпуска;
- о предоставлении работнику социально-трудовых льгот и гарантий;
- об исчислении трудового стажа;
- по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, иных соглашений о труде
- другие трудовые споры, возникающие в организации, за исключением споров по вопросам, разрешение которых Федеральными законами отнесено к исключительной компетенции суда или иных органов.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя (организации, индивидуального предпринимателя) из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

3.2. Численность комиссии 4 человека. КТС состоит из равного числа представителей работников и работодателя. Состав КТС определяется в установленном настоящим Положением порядке.

3.3. Представители работников избираются в Комиссию общим собранием работников. Голосование проводится открыто, представители выбираются большинством голосов.

3.4. Представители работодателя назначаются распоряжением (приказом) директора МАОУ СШ №158 «Грани».

3.5. Комиссия избирает председателя и секретаря из своего состава большинством голосов.

Обязанности секретаря Комиссии: подготовка и созыв очередного заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, вызов свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать правильному разрешению возникшего спора. Прием, регистрация заявлений производится в журнале, ведение протоколов заседаний и оформление решений Комиссии входит в обязанности секретаря.

Председатель Комиссии ведет заседание КТС, руководит проведением комиссии, организует ее работу.

3.6. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС, новые члены избираются на оставшийся срок в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

3.7. Все возможные споры, связанные с образованием и деятельностью Комиссии, возникающие между работниками и работодателем, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.8. Прием заявлений в КТС производится в МАОУ СШ № 158 «Грани». Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- запрашивать и знакомиться с документами, имеющимися в наличии и представляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;
- делать запросы лицам, беседовать с лицами, участвующим в рассмотрении спора в КТС.

4.2. Член Комиссии не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в роли представителя одной из сторон спора

5. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в течение трех месяцев с того дня, когда он узнал о нарушении своего права.

5.2. Обращение работника в КТС составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать следующие данные:

- название организации и его структурного подразделения;
- фамилию, имя, отчество, должность (профессию) по месту основной работы, почтовый адрес места жительства заявителя;
- суть спора и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, которыми заявитель подкрепляет свою позицию;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личную подпись заявителя и дату составления заявления.

5.3. Любое заявление, даже если оно подано позже трехмесячного периода, должно быть принято и зарегистрировано. Если установленный срок был пропущен по уважительным причинам, КТС может его восстановить и разрешить спор между сторонами. Вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, остаются на усмотрение Комиссии в присутствии самого заявителя.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВОГО СПОРА

6.1 Рассмотрение спора в КТС осуществляется на основании письменного заявления работника, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником собственноручно.

6.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем комиссии с обязательной регистрацией в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и исполнения решения КТС. Работник может потребовать регистрации заявления в его присутствии.

6.3. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

6.4. В период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС организует сбор всех необходимых документов, вызов на заседание экспертов, свидетелей, специалистов, представителя профсоюзной организации. Вызов специалистов на заседание может проводиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон.

6.5. КТС заблаговременно извещает работника, работодателя, приглашаемых свидетелей и специалистов о времени рассмотрения поступившего заявления.

6.6. Заседание КТС считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.7. Присутствие на заседании КТС подавшего заявление работника (его уполномоченного представителя) обязательно. Рассмотрение спора в отсутствие работника (его представителя) допускается при наличии его письменного заявления.

6.8. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается. При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно.

6.9. При неявке работодателя или его представителя на заседание, КТС рассматривает спор без их участия.

6.10. По требованию КТС директор МАОУ СШ №158 «Грани» обязан в установленный срок представлять ей необходимые запрашиваемые документы

6.11. Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании КТС, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

6.12. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

6.13. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС разногласия между работником и работодателем были урегулированы, либо работник отказывается от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения оформляется протоколом, который подписывается председателем КТС, работником и заверяется печатью КТС.

7. ВЫНЕСЕНИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ

7.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Если член КТС не согласен с принятым решением, он вправе изложить в протоколе свое особое мнение.

7.2. Решение КТС основывается на нормах действующего законодательства, иных федеральных и краевых нормативных правовых актах, а также локальных нормативных актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре.

7.3. В решении КТС указываются:

- наименование организации (структурного подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- даты обращения в КТС и рассмотрения спора; - существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;

- существо решения и его правовое обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

- результаты голосования.

7.4. Заверенные копии решения КТС в трехдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и директору МАОУ СШ №158 «Грани». О дате получения (вручения) им копий делается отметка в журнале.

8. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КТС

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

8.3. В удостоверении указывается:

- полное наименование КТС;

- спор, по которому было выдано удостоверение, и его номер;

- дата принятия решения КТС;

- фамилия, имя, отчество взыскателя-работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы; наименование и юридический адрес организации-должника (работодателя);

- суть решения по спору;

- дата вступления в силу решения КТС;

- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.4. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС и печатью организации.

8.5. При потере удостоверения по заявлению работника выдается дубликат.

Вопрос о выдаче дубликата рассматривается на заседании Комиссии в присутствии работника и представителя работодателя.

8.6. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный (десятидневный со дня вручения копии решения) срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

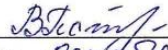
9. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ

9.1. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

9.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем через суд в срок, не превышающий 10 дней, со дня вручения ему копии решения комиссии.

Согласовано
Представитель трудового коллектива
муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 158
«Грани»

Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 158 «Грани»

В.В. Потанина 
Протокол « 22 » декабря 2023г.
№ 20

А. А. Лазукин 
« 22 » декабря 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей на бесплатное получение
работниками специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты

№п п	наименовани е профессий, должностей	Наименование специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	норма выдачи на год	Пункт типовых отраслевых норм
1.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 12 пара До износа 2 шт.	Приложение к Приказу Минздравсоцразвит ия РФ от 09.12.2014 года N 997н, п. 49
2.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к Приказу Минздравсоцразвит ия РФ от 09.12.2014 года N 997н, п. 30
3.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Приложение к Приказу Минздравсоцразвит ия РФ от 09.12.2014 года N 997н, п. 19
4.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт. 12 пар Дежурные 1 шт.	Приложение к Приказу Минздравсоцразвит ия РФ от 09.12.2014 года N 997н, п. 11; Приказ Минздравсоцразвит ия России от 22.06.2009 N 357н (ред. от 20.02.2014), Приложение 1, п.2.


5	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар	Приложение к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 года N 997н, п. 21
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	Приложение к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 года N 997н, п. 135
7	Техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара	Приложение к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 года N 997н, п. 31
8	Воспитатель, Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Фартук Колпак или косынка	4 шт. 4 шт. на 1 год 4 шт. на 1 год	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 N 65 (ред. от 16.09.1988), Приложение 2, п. 1; Постановление от 28 сентября 2020 г. N 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», п. 3.1.9
9	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	Приложение к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 года N 997н, п. 23

		<i>При работе в неотапливаемых помещениях и на наружных работах дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утеплённые	1 на 2 года 1 на 2 года 2 на 3г.	
10	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. До износа 6 пар 2 шт.	Приложение к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 года N 997н, п. 60
11	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Головной убор (косынка или колпак хлопчатобумажные) Тапочки	1 шт. 2 шт. До износа До износа До износа	Приложение к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 года N 997н, п. 122 Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 N 65 (ред. от 16.09.1988), Приложение 2, п.12;
12	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. Дежурный 12 пар до износа до износа	Приложение к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 года N 997н, п. 66
13	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приложение к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 года N 997н, п. 48
14	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. Дежурный 6 пар дежурные	Приложение к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 года N 997н, п. 115

15	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар	Приложение к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 года N 997н, п. 163
16	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар	Приложение к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 года N 997н, п. 171
17	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	Приложение к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 года N 997н, п. 32
18	Учитель технологии (учебная мастерская)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее При выполнении работ по охлаждению деталей смазочно-охлаждающими жидкостями дополнительно: Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на года 12 пар до износа до износа до износа до износа 2 шт.	Приложение к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 года N 997н, п.29

Согласовано
Представитель трудового коллектива
муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 158
«Грани»

Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 158 «Грани»

В.В. Потанина 
Протокол « 22 » января 2023г.
№ 20

А. А. Лазукин 
« 22 » января 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по обязательному социальному страхованию
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 158
«Грани»

В соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. N 236-ФЗ "О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации", Типовым положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию (утв. Фондом социального страхования РФ 15 июля 1994 г. N 556а) для осуществления практической работы по социальному страхованию на предприятии, в учреждении, организации образуется комиссия или избирается уполномоченный по социальному страхованию.

Комиссия по обязательному социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд).

1. Комиссия по обязательному социальному страхованию избирается в МАОУ СШ № 158 «Грани» на собрании трудового коллектива из представителей администрации и профсоюза (трудового коллектива) на паритетных началах.
2. Количество членов комиссии – 4 человека.
3. Комиссия:
Комиссия решает вопросы:
 - о расходовании средств обязательного социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, в том числе на частичное содержание санаториев - профилакториев, санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества; осуществляет контроль за их использованием;
 - о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств обязательного социального страхования; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.
 - осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по обязательному социальному страхованию администрацией МАОУ СШ № 158 «Грани»;
 - проверяет правильность определения администрацией МАОУ СШ №158 «Грани» права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
 - рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по обязательному социальному страхованию между работниками и администрацией МАОУ СШ № 158 «Грани».
4. Комиссия проводит анализ использования средств обязательного социального страхования МАОУ СШ № 158 «Грани», вносит предложения администрации и профсоюза МАОУ СШ № 158 «Грани» о мерах по снижению заболеваемости, улучшения условий труда, оздоровлению работников и членов их семей и проведению других мероприятий по обязательному социальному страхованию.

5 Комиссия вправе:

- проводить проверки назначения и выплаты пособий по обязательному социальному страхованию администрацией, как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников;
- запрашивать у администрации, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении с администрацией, органами государственного надзора за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы;
- участвовать в проведении органами Фонда ревизий в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств обязательного социального страхования;
- участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории-профилактории;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности;
- обращаться в отделение Фонда при возникновении спора между комиссией и администрацией, а также в случаях неисполнения администрацией МАОУ СШ № 158 «Грани» решений комиссии;
- получать в отделении Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- проходить обучение по вопросам обязательного социального страхования, организуемое отделением Фонда;
- вносить в отделение Фонда предложения по организации работы по обязательному социальному страхованию МАОУ СШ № 158 «Грани»;
- участвовать в развитии добровольных форм обязательного социального страхования работников МАОУ СШ № 158 «Грани».

6. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по обязательному социальному страхованию информировать МАОУ СШ № 158 «Грани» и отделение Фонда;
- предоставлять материалы о работе комиссии по запросам отделения Фонда;
- предоставлять конференции трудового коллектива и администрации МАОУ СШ № 158 «Грани» отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников МАОУ СШ № 158 «Грани» по вопросам обязательного социального страхования.

7. Комиссия избирается на срок действия коллективного договора. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением конференции трудового коллектива, в том числе по представлению отделения Фонда.

8. Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии.

9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии оформляются протоколами.

10. На время выполнения обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором.

11. По решению отделения Фонда членам комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда.

12. Членам комиссии по обязательному социальному страхованию могут устанавливаться дополнительные льготы и гарантии по оплате труда за счет средств МАОУ СШ № 158 «Грани».

13. Контроль за работой комиссии, осуществляется отделением Фонда.

14. Решения комиссии могут быть обжалованы в отделении Фонда.

Согласовано
Представитель трудового коллектива
муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 158
«Грани»

В.В. Потанина В.В. Потанина
Протокол « 20 » декабря 2023 г.
№ 20

Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 158 «Грани»



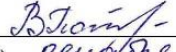
ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное повышение квалификации,
переподготовку 1 раз в 3 года

1. Директор учреждения
2. Главный бухгалтер
3. Заместитель директора
4. Заместитель директора организационно – правовой работе
5. Заместитель директора по безопасности
6. Заместитель директора по воспитательной работе
7. Заместитель директора по управлению ресурсами
8. Заместитель по учебно-воспитательной работе
9. Руководитель структурного подразделения
10. Библиотекарь
11. Бухгалтер
12. Водитель
13. Воспитатель
14. Делопроизводитель
15. Заведующий библиотекой
16. Заведующий хозяйством
17. Заместитель директора структурного подразделения
18. Инструктор по физической культуре
19. Лаборант
20. Методист
21. Младший воспитатель
22. Музыкальный руководитель
23. Оператор ЭВМ
24. Педагог – организатор
25. Педагог – психолог
26. Педагог дополнительного образования
27. Педагог-библиотекарь
28. Повар
29. Преподаватель – организатор ОБЖ
30. Секретарь-машинистка
31. Системный администратор

32. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
33. Социальный педагог
34. Специалист по закупкам
35. Специалист по кадрам
36. Специалист по охране труда
37. Старший вожатый
38. Старший воспитатель
39. Техник
40. Тьютор
41. Учитель
42. Учитель-дефектолог
43. Учитель-логопед
44. Экономист

Согласовано
Представитель трудового коллектива
муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 158
«Грани»

В.В. Потанина 
Протокол « 22 » декабре 2023г.
№ 20

Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 158 «Грани»

А. 
« 22 » декабря 2023 г.

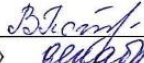


Список


профессий и должностей сотрудников, работа которых дает право
на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день:

№п. /п.	Наименование должности	Дополнительный отпуск (кал. дни)
1	главный бухгалтер	7
2	заместитель директора (кроме заместителя по УВР и ВР), заместитель директора по организационно-правовой работе, заместитель директора по управлению ресурсами, заместитель директора по безопасности	7
3	бухгалтер, экономист	5
4	заведующий хозяйством	3
5	руководитель структурного подразделения – Детский сад	3
6	водитель	3

Согласовано
Представитель трудового коллектива
муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 158
«Грани»

В.В. Потанина 
Протокол « dd » декабрь 2023г.
№ dd

Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 158 «Грани»

А. А. Лазутин 
« dd » декабрь 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, подлежащих периодическому профилактическому и
обязательному предварительному медицинскому осмотру.


1. Директор учреждения
2. Главный бухгалтер
3. Заместитель директора по безопасности
4. Заместитель директора по воспитательной работе
5. Заместитель директора по организационно-правовой работе
6. Заместитель директора по управлению ресурсами
7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
8. Руководитель структурного подразделения
9. Библиотекарь
10. Бухгалтер
11. Водитель
12. Воспитатель
13. Воспитатель ГПД
14. Гардеробщик
15. Грузчик
16. Дворник
17. Делопроизводитель
18. Заведующий библиотекой
19. Заведующий хозяйством
20. Инструктор по физической культуре
21. Кастелянша
22. Кладовщик
23. Кухонный рабочий
24. Лаборант
25. Машинист по стирке белья
26. Методист
27. Младший воспитатель
28. Музыкальный руководитель
29. Педагог – организатор
30. Педагог – психолог
31. Педагог дополнительного образования
32. Педагог-библиотекарь
33. Повар
34. Преподаватель – организатор ОБЖ

35. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
36. Секретарь – машинистка
37. Системный администратор
38. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
39. Социальный педагог
40. Специалист по закупкам
41. Специалист по кадрам
42. Специалист по охране труда
43. Старший вожатый
44. Старший воспитатель
45. Сторож
46. Техник
47. Тьютор
48. Уборщик служебных помещений
49. Учитель
50. Учитель-дефектолог
51. Учитель-логопед
52. Экономист

Обязательные медицинские осмотры проводятся не реже 1 раза в год.

Согласовано
Представитель трудового коллектива
муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 158
«Грани»

Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 158 «Грани»

В.В. Потанина 
Протокол « да » госборе 2023г.
№ д0

А. А. Лазарев 
« да » госборе 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих
средств

№пп	перечень работ и профессий	норма выдачи	количество работников
1.	Повар	200 г (мыло туалетное)	3
2.	Кухонный рабочий	200 г (мыло туалетное)	3
3.	Грузчик	200 г (мыло туалетное)	1
4.	Кладовщик	200 г (мыло туалетное)	1
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	200 г (мыло туалетное)	7
6.	Техник	200 г (мыло туалетное)	1
7.	Водитель	200 г (мыло туалетное)	1
8.	Лаборант	200 г (мыло туалетное)	2
9.	Учитель технологии (учебная мастерская)	200 г (мыло туалетное)	2
10.	Уборщик служебных помещений	200 г (мыло туалетное)	2
11.	Дворник	200 г (мыло туалетное)	3
12.	Кастелянша	200 г (мыло туалетное)	1
13.	Машинист по стирке белья	200 г (мыло туалетное)	1

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 158
«Грани»

 В.В. Потанина
2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 158 «Грани»

 А.А. Лазутин
2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя главного
управления образования администрации
Красноярска

 Т.В. Авулова
2023 г.

Положение
об оплате труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 158 «Грани»

Красноярск, 2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 158 «Грани» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Постановлением администрации г. Красноярска от 19.01.2010 г. № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами г. Красноярска, Коллективным договором, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №158 «Грани» (далее – Учреждение).

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач.

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

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

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

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

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

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

1.5. Заработная плата работников Учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

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

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

1.8. Работникам учреждений в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы

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

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

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

«Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.	
1	2	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Секретарь, вожатый, секретарь учебной части	3 849	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень	4 053*	
<i>Младший воспитатель-4576,00</i>		
2-й квалификационный уровень	4 498	
<i>Диспетчер образовательного учреждения-</i>		
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 649
<i>Старший вожатый; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель</i>	при наличии высшего профессионального образования	7 569
	2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования
<i>Педагог дополнительного образования; педагог-</i>	при наличии высшего профессионального образования	7 926

1		2
организатор; социальный педагог		
3-й квалификационный уровень Воспитатель; методист; педагог-психолог; Советник директора	при наличии среднего профессионального образования	7 623
	при наличии высшего профессионального образования	8 683
4-й квалификационный уровень Преподаватель-организатор ОБЖ; учитель; старший воспитатель; педагог-библиотекарь	при наличии среднего профессионального образования	8 341
	при наличии высшего профессионального образования	9 505
4-й квалификационный уровень Тьютор; учитель-логопед (логопед); учитель-дефектолог	<i>только</i> при наличии среднего профессионального образования	9505

* Для должности «*младший воспитатель*» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в *размере 4 576 руб.*»;

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

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
-------------------------	--

1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень Делопроизводитель; секретарь-машинистка	4 053
2-й квалификационный уровень Оператор ЭВМ	4 276
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень Лаборант; техник;	4 498
2-й квалификационный уровень Заведующий хозяйством; заведующий столовой	4 943

1	2
3-й квалификационный уровень	5 431
4-й квалификационный уровень	6 854
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	4 943
Бухгалтер; юристконсульт; экономист; специалист по кадрам; инженер; специалист по охране труда; специалист по закупкам; системный администратор	
2-й квалификационный уровень	5 431
Бухгалтер IIкат; юристконсульт IIкат; экономист IIкат;	
3-й квалификационный уровень	5 961
Бухгалтер Iкат; юристконсульт Iкат; экономист Iкат.	
4-й квалификационный уровень	7 167

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

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

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

«Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	9 888
2-й квалификационный уровень	10 629
Руководитель(заведующий, начальник) структурным подразделением; начальник лагеря	
3-й квалификационный уровень	11 467
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2-й квалификационный уровень	4 943
3-й квалификационный уровень	5 431
4-й квалификационный уровень	6 854
5-й квалификационный уровень	7 742
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5-й квалификационный уровень	8 367

1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	8 993
2-й квалификационный уровень	10 418
3-й квалификационный уровень	11 219»

2.6 Минимальные размеры окладов работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» библиотекарь	при наличии среднего профессионального образования	5 431 рубля
	при наличии высшего профессионального образования	6 854 рублей
Заведующий библиотекой		8367 рублей

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

Должности, отнесенные к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	3 849 рубля
--	----------------

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

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

«Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
--------------------------	--

1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 481

1	2
<i>Дворник; сторож (вахтёр); уборщик служебных помещений; гардеробщик; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; мойщик посуды; машинист по стирке белья; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; грузчик; повар 1-3 разряда</i>	
2-й квалификационный уровень	3 649
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	4 053
<i>Водитель автомобиля; повар 4-5 разряда</i>	
2-й квалификационный уровень	4 943
<i>Водитель автобуса габаритной длиной свыше 12 метров; повар 6-7 разряда</i>	
3-й квалификационный уровень	5 431
<i>Шеф-повар; заведующий производством</i>	
4-й квалификационный уровень	6 542»
<i>Водители, имеющие 1 класс и заняты перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)</i>	

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

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

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

где

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

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

K - повышающий коэффициент.

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

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

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

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего
-------	---	---------------------------------

		коэффициента, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
	второй квалификационной категории	10
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников общеобразовательных учреждений;	35
	для педагогических работников структурного подразделения – Детский сад;	50
	для педагогических работников прочих образовательных учреждений, муниципальных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	20

2.8.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K=K1+K2,$$

где:

$K1$ - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.8.4 настоящего Положения;

$K2$ - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.8.4 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента ($K2$) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат, специальной краевой выплаты $< 15\%$, то $K2 = 0\%$;

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

$$K_2=Q_1/Q_{окл} \times 100\%,$$

где:

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

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

$$Q_1=Q-Q_{гар}-Q_{стим}-Q_{отп},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

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

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

Qoptn - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

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

2.9. Минимальные размеры окладов медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников":

«Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 481
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1-й квалификационный уровень	4 498
2-й квалификационный уровень	4 943
<i>Медицинская сестра диетическая</i>	
3-й квалификационный уровень	5 351*
<i>Медицинская сестра</i>	
4-й квалификационный уровень	5 851
<i>Медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по физиотерапии</i>	
5-й квалификационный уровень	6 554
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
2-й квалификационный уровень <i>врач</i>	7 742

* Для должностей «*медицинская сестра по физиотерапии*», «*медицинская сестра по массажу*» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 5 851 руб.».

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

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

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

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

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

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы *
1	За работу в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)**	20
2	Руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	15
	Руководителям, работникам общеобразовательных школ-интернатов, непосредственно занятым в таких классах (группах)	20
3.	Учителям и педагогам, работа которых связана с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза в стационарах для детей, страдающих различными формами туберкулезной инфекции	25
4	Руководителям, педагогическим работникам и другим специалистам за работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	20

5	За работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общеобразовательных учреждениях	20
6	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20
7	Работникам организаций (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников за систематическую переработку сверхнормальной продолжительности рабочего времени	15
8	Водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25
9	За работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении, в группах оздоровительной направленности в дошкольных образовательных учреждениях	20
10	За работу в общеобразовательных школах-интернатах	15
11	За ненормированный рабочий день	15
12	Работникам, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи, занятие которых связано с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза в санаторных образовательных организациях (классах, группах), группах оздоровительной направленности в дошкольных образовательных учреждениях для детей, инфицированных туберкулезом	25
13	Руководителям дошкольных образовательных учреждений, имеющих группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией	15
14	Педагогическим работникам за сопровождение перевозки обучающихся на школьных автобусах к образовательному учреждению и обратно (за 1 рейс)***	0,8

* 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.

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

*** Конкретный размер выплаты педагогическим работникам за сопровождение перевозки обучающихся на школьных автобусах устанавливается образовательной организацией в зависимости от количества рейсов.

Финансовое обеспечение выплаты педагогическим работникам за сопровождение перевозки обучающихся на школьных автобусах осуществляется за счет средств бюджета города.

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

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

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

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

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

специальной краевой выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.8 раздела I настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

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

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

4.9. Стимулирующие 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, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному работником времени.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников Учреждения определяются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.11. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников структурного подразделения – Детский сад определяются согласно приложениям 2,3 к настоящему Положению.

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

работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников структурных подразделений Учреждения – загородные стационарные детские оздоровительные лагеря определяются согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.11.2. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников структурного подразделения ФСК «Виктория» определяются согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4.13. При осуществлении выплат, предусмотренных пунктами 4.10, 4.11, 4.11.1, 4.11.2, 4.15 могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложениями 1, 2, 3, 4, 5, 11 к настоящему Положению.

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

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно приложению 6 к настоящему Положению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.14.3. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000 рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором работникам производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$\text{СКВУВ} = \text{ОТП} \times \text{КУВ} - \text{ОТП},$$

где:

СКВУВ – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

ОТП – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

КУВ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2024 года, то КУВ принимается равным 1.

В случае, если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, то КУВ рассчитывается по формуле:

$$\text{КУВ} = (\text{ЗПФ1} + (\text{СКВ} \times \text{КМЕС} \times \text{КРК}) + \text{ЗПФ2}) / (\text{ЗПФ1} + \text{ЗПФ2}),$$

где:

ЗПФ1 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

ЗПФ2 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

КМЕС – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

КРК – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

При расчете КУВ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

4.15. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

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

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

4.16. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты) Учреждение применяет балльную оценку.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стим 1}}$.

$$Q_{\text{стим 1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{стим 1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

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

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

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

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

где:

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

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

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

V. Единовременная материальная помощь

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

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

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения;

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

VI. Оплата труда заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения

6.1. Оплата труда заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера Учреждения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.1.1. При установлении условий оплаты труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения необходимо обеспечить непревышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.13. настоящего раздела, при условии выполнения заместителями руководителя, главным бухгалтером всех показателей эффективности деятельности

и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.2. Размер должностного оклада руководителя 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.

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

при высшей квалификационной категории - 20%;

при первой квалификационной категории - 15%

6.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений.

6.4. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

6.5. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6.6. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

N п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	При наличии высшей квалификационной категории при наличии первой квалификационной категории	20% 15%
2	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов: до 3 свыше 3	15% 45%
3	Опыт работы в занимаемой должности*: от 1 года до 5 лет	5%
	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**"	15% 20% 15% 20% 15% 25% 30% 25% 30% 25%

	свыше 10 лет 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%

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

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

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

6.7. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000 рублей.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором заместителям руководителя и главному бухгалтеру производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$СКВУВ = ОТП \times КУВ - ОТП,$$

где:

СКВУВ – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

ОТП – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

КУВ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2024 года, то КУВ принимается равным 1.

В случае, если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, то КУВ рассчитывается по формуле:

$$КУВ = (ЗПФ1 + (СКВ \times КМЕС \times КРК) + ЗПФ2) / (ЗПФ1 + ЗПФ2),$$

где:

ЗПФ1 – фактически начисленная заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

ЗПФ2 – фактически начисленная заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

КМЕС – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

КРК – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

При расчете КУВ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

6.8. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

6.9. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам по следующим основаниям:

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

6.10. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя Учреждения.

6.11. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленном разделом V настоящего Положения.

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

6.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется главным управлением образования администрации города в размере, не превышающем размера, установленного приложением 8 к настоящему Положению.

VII. Порядок начисления заработной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

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

$Чп = О * (1 + (П + К) / 100\%) / Н$, где

Чп – размер доплаты за один час, руб.

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

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

В П включаются персональные выплаты, установленные работнику за опыт работы и категорию.

К – сумма компенсационных выплат, установленных работнику, %.

Н – норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

7.2. Оплата труда иным работникам.

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

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

$Чд = (О * Р / 100\%) / Д$, где

Чд – размер доплаты за один день, руб.

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

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

Д – количество рабочих дней работника по графику в расчетном месяце.

7.3. На время исполнения заместителями руководителя учреждения обязанностей руководителя учреждения оплата производится с разницей в окладах.

VIII. Выплаты за счет приносящей доход деятельности

8.1. Средства, полученные Учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, расходуются в соответствии с бюджетной сметой и в разрезе кодов бюджетной классификации, в том числе и на выплату заработной платы.

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

8.3. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

8.4. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда за счет приносящей доход деятельности в месяце, следующем за отчетным кварталом, устанавливаются выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы за счет средств от приносящей доход деятельности.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения за счет приносящей доход деятельности устанавливаются поквартально в процентах от доходов учреждения на основании приказа директора учреждения и выплачиваются ежемесячно в течении полугодия.

8.5. Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда:

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

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников и выплатах стимулирующего характера
работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 158 «Грани»

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ
(ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ
ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ; ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ; ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО
ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ)
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №158
«ГРАНИ»

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельное количество баллов	Период	
		Наименование	Индикатор			
1	2	3	4	5	6	
Учитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	Участие обучающихся в конференциях разного уровня (приказы об итогах НПК: (районного, муниципального, регионального, Всероссийского уровней), сертификаты, грамоты)	Представление результатов на конференциях разного уровня: (за одного учащегося):			Ежемесячно/ ежеквартально
			- школьный	1		
			- районный	2		
			- муниципальный	3		
			- региональный	4		
			- Всероссийский и выше	5		
			Наличие победителей и призеров различного уровня:			Ежемесячно/ ежеквартально
			- школьный	1		
			- районный	2		
			- муниципальный	3		
	- региональный	4				
	- Всероссийский и выше	5				
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) (наличие подтверждающего документа)	Обеспечение работы в соответствии с планом:			Ежемесячно/ ежеквартально
			- РМО	5		
- ШМО			5			
- проектные команды, творческие группы		20				
Участие в разработке и проведение курсов, семинаров, совещаний, конференции (наличие подтверждающего документа)		- школьный уровень;	1	Ежемесячно/ ежеквартально		
		- районный уровень;	2			
	- муниципальный уровень	3				
	- региональный уровень;	4				

		- Всероссийский уровень;	5	
	Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения (наличие подтверждающего документа)	Участие в предметной, экспертной комиссии, жюри олимпиад, конкурсов различного уровня:		
		- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально
		- районный	2	
		- муниципальный	3	
Дополнительная нагрузка по осуществлению образовательного процесса	Организация предметных конкурсов, декадников, олимпиад для учащихся (наличие подтверждающего документа)	Организация мероприятия в соответствии с планом по учебно-воспитательной работе	2	Ежемесячно/ ежеквартально
Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	Руководство организацией программ и проектов, исследований (приказ директора школы)	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся, учебно-исследовательскими лабораториями.	10	Ежемесячно/ ежеквартально
Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	Проведение предметных недель (приказ директора школы, аналитическая справка заместителя директора школы по УВР, план работы проведения предметной недели)	Школьный уровень	1	Ежемесячно/ ежеквартально
		Выше школьного уровня	2	
Активность во внеурочной, воспитательной деятельности	Организация деятельности обучающихся в социально-значимых проектах и акциях (приказ директора школы, аналитическая справка о реализации проекта заместителя директора школы по ВР)	- школьный уровень	1	Ежемесячно/ ежеквартально
		- районный	2	
		- муниципальный	3	
		- региональный	4	
Участие в мероприятиях связанных с производственной необходимостью	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности (приказ директора школы, служебная записка, распоряжение)	Ведение официальной нормативной документации (протоколы Советов, совещаний и т.д., администрирование сайта школы, диспетчерская работа (расписание), участие во внеплановых мероприятиях. Своевременность и полнота выполнения поручений (по приказу директора)	30	Ежемесячно/ ежеквартально
Обеспечение здоровьесбережения обучающихся	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению	Проведение мероприятия по предмету в рамках внеурочной деятельности:		
		- школа	1	Ежемесячно/ ежеквартально
- район	2			

		психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы) (дорожная карта, приказ директора)	- муниципальный	3	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Качество успеваемости (по результатам ОГЭ, ЕГЭ) (аналитические справки заместителя директора по УВР, протоколы итоговой аттестации, и иные подтверждающие документы)		Высокий уровень (выше показателя по муниципальному образованию)	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Качество успеваемости по результатам внешнего мониторинга (независимые региональные и муниципальные срезы, ВПР, КДР (аналитические справки заместителя директора по УВР и иные подтверждающие документы)	85-100%		2	
		51-84%		1	
Достижения учащихся	Наличие призеров и победителей (сертификаты, дипломы победителей)	Наличие призеров и победителей перечневых дистанционных конкурсов, олимпиад (за 1 победителя, призера), уровни:			
		- муниципальный		1	Ежемесячно/ ежеквартально
		- региональный		2	
		- Всероссийский и выше		3	
		Наличие призеров и победителей перечневых олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей и т.д. различного уровня (за одного призера и победителя):			
		- школьный		1	Ежемесячно/ ежеквартально
		- районный		2	
		- муниципальный		3	
		- региональный		4	
		- Всероссийский и выше		5	
за одну команду:					
- школьный		1	Ежемесячно/ ежеквартально		
- районный		2			
- муниципальный		3			
- региональный		4			
- Всероссийский и выше		5			

	Участие обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников (ВСОШ) (приказы об итогах районного, муниципального, регионального и всероссийского уровней, дипломы победителей)	Наличие победителей, призеров (за каждого):			
		- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- районный	2		
		- муниципальный	3		
		- региональный	4		
	- Всероссийский и выше	5			
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов, ведение экспериментальной работы использование авторских программ, связанных с образовательной деятельностью (приказ директора, аналитическая справка заместителя директора по УВР)	Применение экспериментальных методик:		
			- разработка и апробация авторских программ, программ внеурочной деятельности	1	Ежемесячно/ ежеквартально
			- внедрение новой для учреждения педагогической технологии	2	
			Реализация инновационного проекта, программы-уровни:		
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально
		- районный	2		
		- муниципальный	3		
		- региональный	4		
		- Всероссийский и выше	5		
Призовое место в конкурсе проектов и программ – (уровни):					
- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально			
- районный	2				
- муниципальный	3				
- региональный	4				
- Всероссийский и выше	5				
Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических советах, семинарах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	Выступление на педагогических мероприятиях, форумах педагогов (одно выступление), проведение мастер-классов, открытых уроков (отчеты , копии сертификатов, ссылки на публикации, скриншоты и иные подтверждающие документы)	Уровни:			
		-школьный	0,5	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- районный	1		
		- муниципальный	2		
	- региональный	3			
	Презентация результатов в форме статьи (отчеты , копии сертификатов, ссылки на публикации, скриншоты и иные подтверждающие документы)	(одна публикация) уровни:			
		- районный	1		
		- муниципальный	2		
- региональный		3			
- Всероссийский и выше	4				
Выплаты за качество выполняемых работ					

	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства (приказы соответствующих организаций о результатах конкурса, приказ директора об итогах участия в конкурсах профессионального мастерства)	Участие (уровни):		
			-школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально
			- районный	2	
			- муниципальный	3	
			- региональный	4	
			- Всероссийский и выше	5	
			Победители и призеры(уровни):		
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально
			- районный	2	
			- муниципальный	3	
	- региональный	4			
	Всероссийский и выше	5			
	Достижения педагогических кадров: участие в спортивных и творческих конкурсах	Степень участия (сертификаты , дипломы победителей)	-участие	1	Ежемесячно/ ежеквартально
			-призер	2	
-победитель			3		

Учитель-логопед, учитель – дефектолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения	Участие в работе (по ходатайству председателя)	Постоянное, без пропусков, участие в одной из комиссий, подготовка отчетной документации	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
			Ведение документации ПМПК	3	Ежемесячно/е жеквартально	
	Работа с семьями обучающихся, воспитанников	Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся, воспитанников учреждения (наличие подтверждающего документа)	Проведение одного мероприятия В соответствии с планом	2	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Качественное проведение диагностических мероприятий (аналитическая записка)	В соответствии с планом	5	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Участие в мероприятиях связанных с производственной необходимостью	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности (приказ директора школы, служебная записка, распоряжение)	Ведение официальной нормативной документации (протоколы Советов, совещаний и т.д., администрирование сайта школы, диспетчерская работа (расписание) Своевременность и полнота выполнения поручений	20	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Ведение профессиональной документации	Качественное ведение документации (аналитическая записка заместителя директора по начальной школе)	Полнота и соответствие нормативным документам	10	Ежемесячно/е жеквартально	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Участие в инновационной деятельности	Разработка и реализация проектов, ведение экспериментальной работы использование авторских программ, связанных с образовательной деятельностью (приказ директора, аналитическая справка заместителя директора по УВР)	Применение экспериментальных методик:			
			Разработка и апробация авторских программ, программ внеурочной деятельности	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
Внедрение новой для учреждения педагогической технологии			2	Ежемесячно/ ежеквартально		
Реализация инновационного проекта, программы-уровни:						
- школьный			1	Ежемесячно/ ежеквартально		
- районный			2			
- муниципальный			3			
- региональный			4			
- Всероссийский и выше			5			
Призовое место в конкурсе проектов и программ – (уровни):						
- школьный			1	Ежемесячно/ ежеквартально		
- районный			2			
- муниципальный			3			
- региональный			4			
- Всероссийский и выше	5					
Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических советах,	Выступление на педагогических мероприятиях, форумах педагогов (одно выступление), проведение мастер-классов, открытых уроков	Уровни:				
		- районный уровень	1	Ежемесячно/ ежеквартально		
		- муниципальный уровень	2			
		- региональный уровень	3			

	семинарах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	(отчеты , копии сертификатов, ссылки на публикации, скриншоты и иные подтверждающие документы)	- Всероссийский , международный уровень	4		
		Презентация результатов в форме статьи (отчеты , копии сертификатов, ссылки на публикации, скриншоты и иные подтверждающие документы)	(одна публикация) уровень:			
			- районный уровень		1	Ежемесячно/ ежеквартально
			- муниципальный уровень		2	
			- региональный уровень		3	
	- Всероссийский уровень		4			
	Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства (приказы соответствующих организаций о результатах конкурса, приказ директора об итогах участия в конкурсах профессионального мастерства)	Участие:			
			- школьный уровень		1	Ежемесячно/ ежеквартально
			- районный уровень		2	
- муниципальный уровень;				3		
- региональный уровень				4		
- Всероссийский уровень				5		
Победители и призеры:						
- школьный уровень				1	Ежемесячно/ ежеквартально	
- районный уровень				2		
- муниципальный уровень;				3		
- региональный уровень		4				
-Всероссийский уровень		5				
-международный уровень;		6				
Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Разработка и реализация индивидуальной программы обучения детей с ограниченными возможностями здоровья (наличие программ , аналитическая записка)	Составление индивидуальных коррекционных планов	20	Ежемесячно/ ежеквартально		
Педагог-психолог, социальный педагог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Руководство медико-психолого-педагогическим консилиумом (МППК), советом профилактики, деятельность уполномоченного по правам участников образовательного процесса (наличие подтверждающего документа)	Работа МППК в соответствии с планом	20	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Проведение мероприятий для родителей обучающихся (наличие подтверждающего документа)	Проведение одного мероприятия	2	Ежемесячно/ ежеквартально	
			Выступление на родительских собраниях	1	Ежемесячно/ ежеквартально	

		Психолого-педагогическое сопровождение предпрофильной подготовки и профильного обучения (подтверждающие документы)	Отчет о проведенных мероприятиях (за каждое мероприятие)	2	Ежемесячно/ ежеквартально
		Отсутствие правонарушений, зафиксированных надзорными органами (аналитическая записка)	При отсутствии правонарушений	2	Ежемесячно/ ежеквартально
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин (аналитическая записка)	При отсутствии пропусков без уважительных причин	1	Ежемесячно/ ежеквартально
			При наличии положительной динамики в сторону уменьшения	2	Ежемесячно/ ежеквартально
		Положительная динамика снижения количества обучающихся, стоящих на учете в КДН (аналитическая записка)	Положительной динамики в сторону уменьшения	2	Ежемесячно/ ежеквартально
		Работа с неблагополучными семьями (аналитическая записка)	За работу с одной семьей	1	Ежемесячно/ ежеквартально
		Работа с опекаемыми учащимися (акт обследования)	Учет детей, обследование домашних условий (одна семья)	1	Ежемесячно/ ежеквартально
	Сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в обучении	Проведение тренингов (по ходатайству курирующего заместителя)	За каждый тренинг	0,5	Ежемесячно/ ежеквартально
		Эффективность воспитательной работы, работы Совета по профилактике правонарушений (наличие плана)	Выполнение плана воспитательной работы, наличие протоколов совета профилактики, индивидуального плана работы с учащимися «группы риска»	15	Ежемесячно/ ежеквартально
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) (наличие подтверждающего документа)	Обеспечение работы в соответствии с планом	10	Ежемесячно/ ежеквартально
			Участие в предметной, экспертной комиссии, жюри олимпиад, конкурсов различного уровня:		
		Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения (приказ директора)	- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально
			- районный	2	
	- муниципальный	3			

	Дополнительная нагрузка по осуществлению образовательного процесса	Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками (приказ директора)	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся, учебно-исследовательскими лабораториями:	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Участие в мероприятиях связанных с производственной необходимостью	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности(приказ директора школы, служебная записка, распоряжение)	Ведение официальной нормативной документации (протоколы Советов, совещаний и т.д., администрирование сайта школы, диспетчерская работа (расписание Своевременность и полнота выполнения поручений (по приказу директора)	20	Ежемесячно/ ежеквартально
	Ведение профессиональной документации	Ведение документации, в том числе банка данных детей, охваченных различными видами контроля (<i>социальный педагог</i> (аналитическая записка заместителя директора по ВР)	Своевременно и качественно	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествии с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, о законных представителях. Не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих влияние на обучающихся	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися (аналитическая записка)	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	10	Ежемесячно/ Ежеквартально
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Участие в инновационной деятельности	Разработка и реализация проектов, ведение экспериментальной работы использование авторских программ, связанных с образовательной	Применение экспериментальных методик: Разработка и апробация авторских программ, программ внеурочной деятельности	1	Ежемесячно/ ежеквартально

		деятельностью (приказ директора, аналитическая справка заместителя директора по УВР)	Внедрение новой для учреждения педагогической технологии	2	Ежемесячно/ Ежеквартально
	Участие в разработке и реализации проектов и программ, связанных с образовательной деятельностью		Реализация инновационного проекта, программы-уровни:		
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально
			- районный	2	
			- муниципальный	3	
			- региональный	4	
			- Всероссийский и выше	5	
			Призовое место в конкурсе проектов и программ – (уровни):		
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально
			- районный	2	
			- муниципальный	3	
	- региональный	4			
	- Всероссийский и выше	5			
	Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических советах, семинарах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	Выступление на педагогических мероприятиях, форумах педагогов (одно выступление), проведение мастер-классов, открытых уроков (отчеты , копии сертификатов, ссылки на публикации, скриншоты и иные подтверждающие документы)	Уровни:		
			- районный	1	Ежемесячно/ ежеквартально
			- муниципальный	2	
			- региональный	3	
			- Всероссийский и выше	4	
		Презентация результатов в форме статьи (отчеты , копии сертификатов, ссылки на публикации, скриншоты и иные подтверждающие документы)	(одна публикация) уровни:		
			- районный	1	Ежемесячно/ ежеквартально
			- муниципальный	2	
			- региональный	3	
			- Всероссийский и выше	4	
		Проведение профилактических мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений (аналитическая справка)	Наличие мероприятия	2	Ежемесячно/ ежеквартально
Достижение обучающихся		Наличие призеров и победителей (сертификаты , дипломы победителей)	Наличие призеров и победителей перечневых дистанционных конкурсов, олимпиад (за 1 победителя, призера), уровни:		
			- муниципальный	2	Ежемесячно/ ежеквартально
			- региональный	3	
			- Всероссийский и выше	4	
				Наличие призеров и победителей перечневых олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей и т.д. различного уровня (за одного призера и победителя):	
	- школьный	1	Ежемесячно/		

			- районный	2	ежеквартально		
			- муниципальный	3			
			- региональный	4			
			- Всероссийский и выше	5			
			(за одну команду), уровни:				
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально		
			- районный	2			
			- муниципальный	3			
			- региональный	4			
			- Всероссийский и выше	5			
	Выплаты за качество выполняемых работ						
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Участие в конкурсах профессионального мастерства (сертификаты, дипломы победителей)	Участие (уровни):				
				- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
				- районный	2		
				- муниципальный	3		
				- региональный	4		
				- Всероссийский и выше	5		
					Победители и призы(уровни):		
					- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально
					- районный	2	
					- муниципальный	3	
			- региональный	4			
			- Всероссийский и выше	5			
Педагог дополнительного образования	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
	Полнота реализации дополнительной образовательной программы, программы деятельности	Выполнение учебного плана дополнительной образовательной программы, выполнение программы деятельности (аналитическая справка заместителя директора по УВР)	100% от запланированного на квартал	10	Ежемесячно/ ежеквартально		
	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) (наличие подтверждающего документа)	Обеспечение работы в соответствии с планом	10	Ежемесячно/ ежеквартально		
	Ведение профессиональной документации (журнал, тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам (аналитическая записка заместителя директора по ВР)	100%	5	Ежемесячно/ ежеквартально		

	Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	Руководство реализацией программ и проектов, исследований (приказ директора, аналитическая справка заместителя директора по УВР)	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в разработке и проведение курсов, семинаров, совещаний, конференций (приказ директора, подтверждающие документы)	- школьный уровень;	1	Ежемесячно/ ежеквартально
- районный уровень;			2		
- муниципальный уровень			3		
- региональный уровень;			4		
- Всероссийский и выше			6		
	Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения (подтверждающие документы)	Участие в предметной, экспертной комиссии, жюри олимпиад, конкурсов различного уровня:			Ежемесячно/ ежеквартально
- школьный		1			
- районный		2			
- муниципальный		3			
Участие в мероприятиях связанных с производственной необходимостью	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности (приказ директора школы, служебная записка, распоряжение)	Ведение официальной нормативной документации (протоколы Советов, совещаний и т.д., администрирование сайта школы, диспетчерская работа (расписание), выполнение поручений. Своевременность и полнота выполнения поручений (по приказу директора)	20	Ежемесячно/ ежеквартально	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Достижения обучающихся	Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня (наличие сертификатов, дипломов, грамот)	Наличие призеров и победителей перечневых дистанционных конкурсов , олимпиад (за 1 победителя, призера), уровни;			
		- муниципальный	2	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- региональный	3		
		- Всероссийский и выше	4		
		Наличие призеров и победителей перечневых олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей и т.д. различного уровня (за одного призера и победителя):			
		- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- районный	2		
		- муниципальный	3		
		- региональный	4		
		- Всероссийский и выше	5		
		(за одну команду), уровни:			
		- школьный	2	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- районный	3		
- муниципальный	4				

			- региональный	5				
			- Всероссийский и выше	6				
			Применение экспериментальных методик:					
			Разработка и апробация авторских программ, программ внеурочной деятельности	1		Ежемесячно/ ежеквартально		
			Внедрение новой для учреждения педагогической технологии	2		Ежемесячно/ ежеквартально		
			Участие обучающихся в культурно-массовых мероприятиях, акциях различного уровня (подтверждающие документы)	Реализация инновационного проекта, программы-уровни:				
				- школьный		1	Ежемесячно/ ежеквартально	
				- районный		2		
				- муниципальный		3		
				- региональный		4		
				- Всероссийский и выше		5		
				Призовое место в конкурсе проектов и программ – (уровни):				
				- школьный		1	Ежемесячно/ ежеквартально	
				- районный		2		
				- муниципальный		3		
				- региональный		4		
				- Всероссийский и выше		5		
				- районный		2		
			- муниципальный	3				
			- региональный	4				
Презентация результатов в форме статьи (отчеты , копии сертификатов, ссылки на публикации, скриншоты и иные подтверждающие документы)	(одна публикация) уровни:							
	- районный	1	Ежемесячно/ ежеквартально					
	- муниципальный	2						
	- региональный	3						
	- Всероссийский и выше	4						
Организация деятельности детских объединений, организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ (приказ директора школы, аналитическая справка о реализации проекта заместителя директора школы по ВР)	За каждый проект, программу	10	Ежемесячно/ ежеквартально				
Организация деятельности с родителями обучающихся	Проведение мероприятий с родителями (совместные детско-взрослые мероприятия) (подтверждающий документ)	За каждое мероприятие	1	Ежемесячно/ ежеквартально				

		Проведение мероприятий, работа по пропаганде здорового образа жизни (подтверждающий документ)	За каждое мероприятие	1	Ежемесячно/ Ежеквартально	
Выплаты за качество выполняемых работ						
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства (сертификаты, дипломы победителей)	Участие (уровни):				Ежемесячно/ ежеквартально
		- школьный	1			
		- районный	2			
		- муниципальный	3			
		- региональный	4			
		- Всероссийский и выше	5			
		Победители и призеры(уровни):				Ежемесячно/ ежеквартально
		- школьный	1			
		- районный	2			
		- муниципальный	3			
- региональный	4					
- Всероссийский и выше	5					
Интеграция в образовательный процесс учащихся с ОВЗ, детей, состоящих на учете в ОВД	Наличие в группе обучающихся с ОВЗ детей, состоящих на учете в ОВД (подтверждающие документы, списочный состав)		За каждого обучающегося	1	Ежемесячно/ ежеквартально	

Педагог – организатор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Полнота реализации дополнительной образовательной программы, программы деятельности	Выполнение учебного плана дополнительной образовательной программы, выполнение программы деятельности (аналитическая справка заместителя директора по ВР)	100% от запланированного на квартал	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) (наличие подтверждающего документа)	Обеспечение работы в соответствии с планом	10	Ежемесячно/ ежеквартально
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам (аналитическая справка заместителя директора по ВР)	100%	5	Ежемесячно/ ежеквартально	

	Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	Руководство реализацией программ и проектов, исследований (приказ директора)	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в разработке и проведение курсов, семинаров, совещаний, конференций, (приказ директора, подтверждающие документы)	- школьный уровень;	1	Ежемесячно/ ежеквартально
- районный уровень;			2		
- муниципальный уровень			3		
- региональный уровень;			4		
- федеральный уровень;			6		
	Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения (приказ директора)	Участие в предметной, экспертной комиссии, жюри олимпиад, конкурсов различного уровня:			
- школьный		1	Ежемесячно/ ежеквартально		
- районный		2			
- муниципальный	3				
Участие в мероприятиях связанных с производственной необходимостью	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности (приказ директора школы, служебная записка, распоряжение)	Ведение официальной нормативной документации (протоколы Советов, совещаний и т.д., администрирование сайта школы, диспетчерская работа (расписание), выполнение поручений. Своевременность и полнота выполнения поручений (по приказу директора)	20	Ежемесячно/ ежеквартально	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Достижения обучающихся	Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня (наличие сертификатов, дипломов, грамот)	Наличие призеров и победителей перечневых дистанционных конкурсов , олимпиад (за 1 победителя, призера), уровни:			
		- муниципальный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- региональный	2		
		- всероссийский и выше	3		
		Наличие призеров и победителей перечневых олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей и т.д. различного уровня (за одного призера и победителя):			
		- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- районный	2		
		- муниципальный	3		
		- региональный	4		
		- Всероссийский и выше	5		
		(за одну команду), уровни:			
- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально			
- районный	2				
- муниципальный	3				
- региональный	4				
- Всероссийский и выше	5				

	Участие обучающихся в культурно-массовых мероприятиях, акциях различного уровня (подтверждающий документ)	- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- районный	2		
		- муниципальный	3		
		- региональный	4		
		- Всероссийский и выше	5		
		Участие в разработке и реализации проектов и программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов, ведение экспериментальной работы использование авторских программ, связанных с образовательной деятельностью (приказ директора, аналитическая справка заместителя директора по УВР)	Применение экспериментальных методик:	
	Разработка и апробация авторских программ, программ внеурочной деятельности			1	Ежемесячно/ ежеквартально
	Внедрение новой для учреждения педагогической технологии			2	Ежемесячно/ ежеквартально
	Реализация инновационного проекта, программы-уровни:				
	- школьный			1	Ежемесячно/ ежеквартально
	- районный			2	
	- муниципальный			3	
	- региональный			4	
	- Всероссийский и выше			5	
	Призовое место в конкурсе проектов и программ – (уровни):				
	- школьный			1	Ежемесячно/ ежеквартально
	- районный			2	
	- муниципальный			3	
	- региональный			4	
	- федеральный	5			
Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических советах, семинарах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	Выступление на педагогических мероприятиях, форумах педагогов (одно выступление), проведение мастер-классов, открытых уроков (отчеты , копии сертификатов, ссылки на публикации, скриншоты и иные подтверждающие документы)	- школьный	0,5	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- районный	1		
		- муниципальный	2		
		- региональный	3		
	Презентация результатов в форме статьи (отчеты , копии сертификатов, ссылки на публикации, скриншоты и иные подтверждающие документы)	(одна публикация) уровни:			
		- районный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- муниципальный	3		
		- региональный	4		
- Всероссийский и выше	5				
Организация деятельности детских объединений, организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ (аналитическая записка заместителя директора по ВР)	За каждый проект, программу	10	Ежемесячно/ ежеквартально	

	Организация деятельности с родителями обучающихся	Проведение мероприятий с родителями (родительские собрания, совместные детско-взрослые мероприятия) (подтверждающий документ)	За каждое мероприятие	2	Ежемесячно/ ежеквартально
	Организация здоровьесберегающей среды	Проведение мероприятий, работа по пропаганде здорового образа жизни (подтверждающий документ)	За каждое мероприятие	2	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства (сертификаты, дипломы победителей)	Участие (уровни):		
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально
			- районный	2	
			- муниципальный	3	
			- региональный	4	
			- Всероссийский и выше	5	
			Победители и призеры(уровни):		
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально
			- районный	2	
			- муниципальный	3	
	- региональный	4			
	-Всероссийский и выше	5			
Старший вожатый	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами) (наличие подтверждающего документа)	Обеспечение работы в соответствии с планом	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам (аналитическая справка заместителя директора по ВР)	100%	5	Ежемесячно/ ежеквартально
	Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	Руководство реализацией программ и проектов, исследований (приказ директора)	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в разработке и проведение курсов, семинаров, совещаний, конференций (приказ директора, подтверждающие документы)	- школьный уровень;	1	Ежемесячно/ ежеквартально
- районный уровень;			2		
	- муниципальный уровень	3			
	- региональный уровень;	4			
	- Всероссийский и выше	5			
	Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии,	Участие в предметной, экспертной комиссии, жюри олимпиад, конкурсов различного уровня:			

		психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения (подтверждающий документ)	- школьный - районный - муниципальный	1 2 3	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Участие в мероприятиях связанных с производственной необходимостью	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности (приказ директора школы, служебная записка, распоряжение)	Ведение официальной нормативной документации (протоколы Советов, совещаний и т.д., администрирование сайта школы, диспетчерская работа (расписание), выполнение поручений. Своевременность и полнота выполнения поручений (по приказу директора)	20	Ежемесячно/ ежеквартально	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Достижения обучающихся		Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня (наличие сертификатов, дипломов, грамот)	Наличие призеров и победителей перечневых дистанционных конкурсов , олимпиад (за 1 победителя, призера), уровни:			Ежемесячно/ ежеквартально
			- муниципальный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
			- региональный	2		
			- Всероссийский и выше	3		
			Наличие призеров и победителей перечневых олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей и т.д. различного уровня (за одного призера и победителя):			Ежемесячно/ ежеквартально
			- школьный	1		
			- районный	2		
			- муниципальный	3		
			- региональный	4		
			- Всероссийский и выше	5		
			(за одну команду), уровни:			Ежемесячно/ ежеквартально
			- школьный	1		
			- районный	2		
			- муниципальный	3		
			- региональный	4		
- Всероссийский и выше	5					
Участие обучающихся в культурно-массовых мероприятиях, акциях различного уровня (подтверждающий документ)			- школьный - районный - муниципальный - региональный - Всероссийский и выше	1 2 3 4 5	Ежемесячно/ ежеквартально	
Организация и проведение мероприятий для обучающихся (конкурсы, игры, соревнования) (подтверждающий документ)			Наличие мероприятия	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
Применение экспериментальных методик:						

	Участие в разработке и реализации проектов и программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов, ведение экспериментальной работы использование авторских программ, связанных с образовательной деятельностью (приказ директора, аналитическая справка заместителя директора по УВР)	Разработка и апробация авторских программ, программ внеурочной деятельности	1	Ежемесячно/ ежеквартально		
			Внедрение новой для учреждения педагогической технологии	2	Ежемесячно/ ежеквартально		
			Реализация инновационного проекта, программы-уровни:				
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально		
			- районный	2			
			- муниципальный	3			
			- региональный	4			
			- Всероссийский и выше	5			
			Призовое место в конкурсе проектов и программ – (уровни):				
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально		
	- районный	2					
	- муниципальный	3					
	- региональный	4					
	- Всероссийский и выше	5					
	Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических советах, семинарах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	Выступление на педагогических мероприятиях, форумах педагогов (одно выступление), проведение мастер-классов, открытых уроков (отчеты , копии сертификатов, ссылки на публикации, скриншоты и иные подтверждающие документы)	- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально		
- районный			2				
- муниципальный			3				
- Всероссийский и выше			4				
Презентация результатов в форме статьи (отчеты , копии сертификатов, ссылки на публикации, скриншоты и иные подтверждающие документы)		(одна публикация) уровни:					
		- районный	1	Ежемесячно/ ежеквартально			
		- муниципальный	2				
- региональный	3						
- Всероссийский и выше	4						
Организация деятельности детских объединений, организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ (наличие программы, аналитическая справка заместителя директора по ВР)	За каждый проект, программу	10	Ежемесячно/ ежеквартально			
Организация деятельности с родителями обучающихся	Проведение мероприятий с родителями (совместные детско-взрослые мероприятия) (наличие подтверждающего документа)	За каждое мероприятие	2	Ежемесячно/ ежеквартально			

	Организация здоровьесберегающей среды	Проведение мероприятий, работа по пропаганде здорового образа жизни (наличие подтверждающего документа)	За каждое мероприятие	2	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства (сертификаты, дипломы победителей)	Участие (уровни):		Ежемесячно/ ежеквартально	
			- школьный	1		
			- районный	2		
			- муниципальный	3		
			- региональный	4		
				- Всероссийский и выше	5	
			Победители и призеры(уровни):			Ежемесячно/ ежеквартально
			- школьный	1		
			- районный	2		
			- муниципальный	3		
	- региональный	4				
		- Всероссийский и выше	5			
Тьютор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Индивидуальное сопровождение обучающихся (приказ директора)	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов	2	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Проведение мероприятий с родителями (совместные детско-взрослые мероприятия) (наличие подтверждающего документа)	За каждое мероприятие	2	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) (приказ директора)	Обеспечение работы в соответствии с планом	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	Руководство реализацией программ и проектов, исследований (приказ директора, аналитическая справка заместителя директора по УВР)	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в разработке и проведение курсов, семинаров совещаний, конференций, (приказ директора, подтверждающие документы),	- школьный уровень;	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
			- районный уровень;	2		
			- муниципальный уровень	3		
			- региональный уровень;	4		
			- Всероссийский и выше	5		
	Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии,	Участие в предметной, экспертной комиссии, жюри олимпиад, конкурсов различного уровня:				

		психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения (наличие подтверждающего документа)	- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально
			- районный	2	
			- муниципальный	3	
Участие в мероприятиях связанных с производственной необходимостью	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности (приказ директора школы, служебная записка, распоряжение)		Ведение официальной нормативной документации (протоколы Советов, совещаний и т.д., администрирование сайта школы, диспетчерская работа (расписание), выполнение поручений. Своевременность и полнота выполнения поручений (по приказу директора)	20	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Достижения обучающихся	Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня (наличие сертификатов, дипломов, грамот)	Наличие призеров и победителей перечневых дистанционных конкурсов , олимпиад (за 1 победителя, призера), уровни:			
		- муниципальный	2	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- региональный	3		
		- всероссийский и выше	4		
		Наличие призеров и победителей перечневых олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей и т.д. различного уровня (за одного призера и победителя):			
		- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- районный	2		
		- муниципальный	3		
		- региональный	4		
		- Всероссийский и выше	5		
		(за одну команду), уровни:			
		- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- районный	2		
		- муниципальный	3		
		- региональный	4		
- Всероссийский и выше	5				
Участие обучающихся в культурно-массовых мероприятиях, акциях различного уровня (подтверждающий документ)	- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально		
	- районный	2			
	- муниципальный	3			
	- региональный	4			
	- Всероссийский и выше	5			
Участие в разработке и реализации проектов и программ, связанных с	Разработка и реализация проектов, ведение экспериментальной работы использование авторских программ, связанных с образовательной	Применение экспериментальных методик:			
		Разработка и апробация авторских программ, программ внеурочной деятельности	2	Ежемесячно/ ежеквартально	

	образовательной деятельностью	деятельностью (приказ директора, аналитическая справка заместителя директора по УВР)	Внедрение новой для учреждения педагогической технологии	3	Ежемесячно/ ежеквартально		
			Реализация инновационного проекта, программы-уровни:				
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально		
			- районный	2			
			- муниципальный	3			
			- региональный	4			
			- Всероссийский и выше	5			
			Призовое место в конкурсе проектов и программ – (уровни):				
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально		
			- районный	2			
- муниципальный	3						
- региональный	4						
- Всероссийский и выше	5						
Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических советах, семинарах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	Выступление на педагогических мероприятиях, форумах педагогов (одно выступление), проведение мастер-классов, открытых уроков (отчеты , копии сертификатов, ссылки на публикации, скриншоты и иные подтверждающие документы)	- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально			
		- районный	2				
		- муниципальный	3				
		- региональный	4				
	Презентация результатов в форме статьи (отчеты , копии сертификатов, ссылки на публикации, скриншоты и иные подтверждающие документы)	(одна публикация) уровни:					
		- районный	1	Ежемесячно/ ежеквартально			
		- муниципальный	2				
		- региональный	3				
		- Всероссийский и выше	4				
Организация деятельности с родителями обучающихся	Проведение мероприятий с родителями (совместные детско-взрослые мероприятия) (наличие подтверждающего документа)	За каждое мероприятие	2	Ежемесячно/ ежеквартально			
Организация здоровьесберегающей среды	Проведение мероприятий, работа по пропаганде здорового образа жизни (наличие подтверждающего документа)	За каждое мероприятие	2	Ежемесячно/ ежеквартально			
Выплаты за качество выполняемых работ							
Высокий уровень педагогического мастерства при организации психолог педагогического	Эффективная реализация образовательных запросов родительской общественности	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	5	Ежемесячно/ ежеквартально			

	сопровождения обучающихся	(аналитическая записка заместителя директора по ВР)			
	Предъявление опыта организации образовательного процесса	Участие в конкурсах профессионального мастерства (сертификаты, дипломы победителей)	Участие (уровни):		
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально
			- районный	2	
			- муниципальный	3	
			- региональный	4	
			- Всероссийский и выше	5	
			Победители и призеры(уровни):		
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально
			- районный	2	
			- муниципальный	3	
	- региональный	4			
	- Всероссийский и выше	5			
Педагог-библиотекарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	80%	30	Ежемесячно/ ежеквартально
	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	Наличие программы развития	20	Ежемесячно/ ежеквартально
		Обеспечение учащихся учебниками в соответствии с утвержденным порядком	100%	50	Ежемесячно/ ежеквартально
		Соблюдение законодательства в области книгообеспечения	Отсутствие жалоб	50	Ежемесячно/ ежеквартально
		Проведение акций различного уровня	За каждую акцию	2	Ежемесячно/ ежеквартально
	Работа с обучающимися и родителями	Проведение внеклассных мероприятий	Проведение мероприятий:		
			- школьный уровень;	3	Ежемесячно/ ежеквартально
			- районный уровень;	4	
			- муниципальный уровень;	5	
- региональный уровень;	6				
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	Полное соответствие нормативной регламентирующей документации	10	Ежемесячно/ Ежеквартально	
Участие в мероприятиях связанных с производственной необходимостью	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	Ведение официальной нормативной документации (протоколы Советов, совещаний и т.д., администрирование сайта школы, другие виды, диспетчерская работа (расписание Своевременность и полнота	20	Ежемесячно/ ежеквартально	

			выполнения поручений (по приказу директора)		
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения	Участие в предметной, экспертной комиссии, жюри олимпиад, конкурсов различного уровня:			
		- муниципальный	4	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- районный	3		
- школьный	2				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Сохранность библиотечного фонда учреждения	Количество списываемой литературы библиотечного фонда	Менее 20% фонда	30	Ежемесячно/ ежеквартально	
Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	Проведение уроков информационной культуры	1 раз в четверть	20	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Проведение дней информирования	1 раз в четверть	20	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Организация тематических выставок	Не менее 1 раза в месяц	20	Ежемесячно/ ежеквартально	
Достижение обучающихся	Наличие призеров и победителей	Наличие призеров и победителей перечневых дистанционных конкурсов, олимпиад (за 1 победителя, призера), уровни:			
		- муниципальный	2	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- региональный	3		
		- всероссийский и выше	4		
		Наличие призеров и победителей перечневых олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей и т.д. различного уровня (за одного призера и победителя):			
		- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- районный	2		
		- муниципальный	3		
		- региональный	4		
		- Всероссийский и выше	5		
(за одну команду) уровни;					
- школьный	2	Ежемесячно/ ежеквартально			
- районный	3				
- муниципальный	4				
- региональный	5				
- Всероссийский и выше	6				
Участие в разработке и реализации проектов и программ, связанных с	Разработка и реализация проектов, ведение экспериментальной работы использование авторских программ,	Применение экспериментальных методик:			
		Разработка и апробация авторских программ, программ внеурочной деятельности	2	Ежемесячно/ ежеквартально	

	образовательной деятельностью	связанных с образовательной деятельностью	Внедрение новой для учреждения педагогической технологии	3	Ежемесячно/ ежеквартально		
			Реализация инновационного проекта, программы-уровни:				
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально		
			- районный	2			
			- муниципальный	3			
			- региональный	4			
			- федеральный и выше	5			
			Призовое место в конкурсе проектов и программ – (уровни):				
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально		
	- районный	2					
	- муниципальный	3					
	- региональный	4					
	- Всероссийский и выше	5					
	Выплаты за качество выполняемых работ						
Высокий уровень профессионального мастерства	Систематическая работа по повышению педагогического мастерства (курсы повышения квалификации, семинары, самообразование), использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Представление опыта:					
		- школьный уровень;	1	Ежемесячно/ ежеквартально			
		- районный уровень;	2				
		- муниципальный уровень;	3				
	- региональный уровень;	4					
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Участие (уровни):					
		- Всероссийский и выше	6	Ежемесячно/ ежеквартально			
		- региональный	5				
		- муниципальный	4				
		- районный	3				
- школьный		2					
Победители и призеры (уровни):							
- Всероссийский и выше	10	Ежемесячно/ ежеквартально					
- региональный	8						
- муниципальный	6						
- районный	4						
- школьный	2						
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
	Организация работы по соблюдению правил техники безопасности жизнедеятельности	Проведение инструктажей с обучающимися и работниками школы	Контроль за ведением классной и школьной документации по проведению инструктажей	10	Ежемесячно/ ежеквартально		
		Контроль за безопасностью в образовательном процессе	Наличие актов осмотра оборудования, приборов, технических средств обучения	20	Ежемесячно/ ежеквартально		

		оборудования, приборов, технических средств обучения			
Взаимодействие с учреждениями и организациями	Разработка плана гражданской обороны учреждения		Наличие плана	30	Ежемесячно/ ежеквартально
	Организация занятий по гражданской обороне		Проведение учений 2 раза в год (лекции, беседы)	20	Ежемесячно/ Ежеквартально
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам, своевременность и качество заполнения электронных журналов, школьной документации, соблюдение сроков исполнения планов		Соответствие регламентирующим документам	10	Ежемесячно/ ежеквартально
Участие в мероприятиях связанных с производственной необходимостью	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности		Ведение официальной нормативной документации (протоколы Советов, совещаний и т.д., администрирование сайта школы, другие виды, диспетчерская работа (расписание)Своевременность и полнота выполнения поручений (по приказу директора)	20	Ежемесячно/ ежеквартально
Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	Руководство реализацией программ и проектов, исследований		Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся	10	Ежемесячно/ ежеквартально
Проведение допризывной (военно-патриотические работы)	Организация встреч с ветеранами войн и представителями ВС, спецслужб (полиции, МЧС и т.д.)		Наличие плана (одно мероприятие)	1	Ежемесячно/ ежеквартально
	Работа с военкоматом		Работа с военкоматом	5	Ежемесячно/ Ежеквартально
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Достижения обучающихся	Участие в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	Наличие призеров и победителей перечневых дистанционных конкурсов, олимпиад (за 1 победителя, призера),уровни:			
		- муниципальный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- региональный	2		
	- Всероссийский и выше	3			
	Наличие призеров и победителей	Наличие призеров и победителей перечневых олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей и т.д. различного уровня (за одного призера и победителя):			
		- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
- районный		2			

			- муниципальный	3				
			- региональный	4				
			- Всероссийский и выше	5				
			Наличие лауреатов, призеров и победителей перечневых конкурсов, олимпиад, фестивалей, спортивных соревнований и т.д. (за одну команду), уровни:					
			Участие в мероприятиях разного уровня по допризывной тематике и ОБЖ	- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально		
				- районный	2			
				- муниципальный	3			
				- региональный	4			
				- Всероссийский и выше	5			
				- школьный уровень	1		Ежемесячно/ ежеквартально	
			- районный уровень	2				
			- муниципальный	3				
- региональный	4							
Выплаты за качество выполняемых работ								
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Разработка и внедрение авторских программ, нестандартных форм и подходов при обучении ОБЖ	Наличие программы	5	Ежемесячно/ ежеквартально				
Воспитатель ГПД Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач								
Эффективная организация внеурочной деятельности в группах продленного дня	Разработка сценариев, мероприятий их проведение	Наличие мероприятия	1	Ежемесячно/ ежеквартально				
Организация работы по укреплению здоровья детей	Организация подвижных игр, прогулок, соблюдение, температур и светового режима	Отсутствие замечаний администрации школы, надзорных органов	10	Ежемесячно/ ежеквартально				
Привитие норм и правил совместного проживания воспитанников (поведения и общения)	Отсутствие случаев нарушения дисциплины	0	10	Ежемесячно/ ежеквартально				
Участие в мероприятиях связанных с производственной необходимостью	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	Ведение официальной нормативной документации (протоколы Советов, совещаний и т.д., администрирование сайта школы, другие виды, диспетчерская работа (расписание)Своевременность и полнота выполнения поручений (по приказу директора)	20	Ежемесячно/ ежеквартально				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы								

	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев, вредных привычек у воспитанников	0	20	Ежемесячно/ ежеквартально	
Выплаты за качество выполняемых работ						
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива воспитанников	Наличие программы воспитания	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
Методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения инновационных программ, технологий, методов	Наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических кадров	за 1 программу	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Наличие проектов, программ, стажерских площадок	руководство проектом, стажерской площадкой	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Участие в мероприятиях связанных с производственной необходимостью	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	ведение официальной нормативной документации (протоколы Советов, совещаний и т.д., администрирование сайта школы, другие виды, диспетчерская работа (расписание), участие во внеплановых мероприятиях своевременность и полнота выполнения поручений (по приказу директора)	20	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Выполнение плана методической работы	Выполнение плана за квартал в полном объеме	100%	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Достижения педагогических кадров, участие в профессиональных конкурсах, конкурсах методических материалов, образовательных программ и т.п.	Степень участия	участник	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
			Призеры:			
			районный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
			муниципальный	2		
региональный			3			
Всероссийский и выше	4					
Выплаты за качество выполняемых работ						
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с	Разработка и реализация проектов, ведение экспериментальной работы использование авторских программ,	Применение экспериментальных методик				
		-разработка и апробация авторских программ, программ внеурочной	1	Ежемесячно/ ежеквартально		

	образовательной деятельностью	связанных с образовательной деятельностью, развитие волонтерского движения по пропаганде здорового образа жизни	деятельности				
			- внедрение новой для учреждения педагогической технологии	2	Ежемесячно/ ежеквартально		
			Реализация инновационного проекта, программы-уровни:				
			-школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально		
			- районный	2			
			-муниципальный	3			
			-региональный	4			
			-Всероссийский и выше	5			
			Призовое место в конкурсе проектов и программ –(уровни)				
			-школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально		
			- районный	2			
			-муниципальный	3			
			-региональный	4			
			-Всероссийский и выше	5			
			Получение гранта	6			
Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических советах, семинарах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	Выступление на педагогических мероприятиях, форумах педагогов (одно выступление), проведение мастер-классов, открытых уроков	Уровни:					
		-школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально			
		-районный	2				
		-муниципальный	3				
		-региональный	4				
	(одна публикация) уровни:						
	Презентация результатов в форме статьи	-районный	1	Ежемесячно/ ежеквартально			
		-муниципальный	2				
		-региональный	3				
		- Всероссийский и выше	4				
Уровни :							
Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	-школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально			
		-районный	2				
		-муниципальный	3				
		-региональный	4				
		- Всероссийский и выше	5				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие (уровни):					
		- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально			
		- районный	2				
		- муниципальный	3				

			- региональный	4		
			- Всероссийский	5		
			Победители и призеры (уровни):			
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
			- районный	2		
			- муниципальный	3		
			- региональный	4		
			- Всероссийский	5		
			- международный	6		
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразователь- ных организациях	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	Обеспечение работы в соответствии с планом	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, медиапланы ОУ)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Достижения обучающихся	Участие в соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня	Наличие призеров и победителей перечневых дистанционных конкурсов, олимпиад (за 1 победителя, призера), уровни:			Ежемесячно/ ежеквартально
			- муниципальный	2		
	- региональный	3				
			- Всероссийский и выше	4		
		Наличие призеров и победителей	Наличие призеров и победителей перечневых олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей и т.д. различного уровня (за одного призера и победителя):			Ежемесячно/ ежеквартально
	- школьный		1			
- районный	2					
- муниципальный	3					
- региональный	4					
- Всероссийский и выше	5					
		(за одну команду), уровни:			Ежемесячно/ ежеквартально	
- школьный	1					
- районный	2					
- муниципальный	3					
		- региональный	4			

		- Всероссийский и выше	5		
Организация деятельности детских объединений, организаций	Постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	за каждый проект, программу	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических советах, семинарах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	Выступление на педагогических мероприятиях, форумах педагогов (одно выступление), проведение мастер-классов, открытых уроков	Уровни:			
		- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- районный	2		
		- муниципальный	3		
		- региональный	4		
	Презентация результатов в форме статьи	Одна публикация(уровни):			
		- районный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- муниципальный	2		
		- региональный	3		
		- Всероссийский и выше	4		
Выплаты за качество выполняемых работ					
Высокий уровень профессионального мастерства	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Участие (уровни) :			
		- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- районный	2		
		- муниципальный	3		
		-региональный	4		
		-Всероссийский и выше	5		
		Победители и призеры (уровни):			
		- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- районный	2		
		- муниципальный	3		
- региональный	4				
Всероссийский и выше-	5				

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для учебно-вспомогательного персонала МАОУ СШ№158 «ГРАНИ»

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, балл	Период	
		Наименование	Индикатор			
1	2	3	4	5	6	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Библиотекарь	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	80%	30	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	Наличие программы развития	20	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Обеспечение учащихся учебниками в соответствии с утвержденным порядком	100%	50	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Соблюдение законодательства в области книгообеспечения	Отсутствие жалоб	50	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Проведение акций различного уровня	За каждую акцию	2	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Работа с обучающимися и родителями	Проведение внеклассных мероприятий	Проведение мероприятий:			Ежемесячно/ ежеквартально
			- школьный уровень;	1		
			- районный уровень;	2		
			- муниципальный уровень;	3		
	- региональный уровень;	4				
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	Полное соответствие нормативной регламентирующей документации	10	Ежемесячно/ ежеквартально		
Участие в мероприятиях связанных с производственной необходимостью	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	Ведение официальной нормативной документации (протоколы Советов, совещаний и т.д., администрирование сайта школы, другие виды, диспетчерская работа (расписание)Своевременность и	20	Ежемесячно/ ежеквартально		

			полнота выполнения поручений (по приказу директора)			
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме учреждения	Участие в предметной, экспертной комиссии, жюри олимпиад, конкурсов различного уровня:			
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
			- районный	2		
			- муниципальный	3		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Сохранность библиотечного фонда учреждения	Количество списываемой литературы библиотечного фонда	Менее 20% фонда	30	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	Проведение уроков информационной культуры	1 раз в четверть	20	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Проведение дней информирования	1 раз в четверть	20	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Организация тематических выставок	Не менее 1 раза в месяц	20	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Достижение обучающихся	Наличие призеров и победителей	Наличие призеров и победителей перечневых дистанционных конкурсов, олимпиад (за 1 победителя, призера), уровни:			
- муниципальный			2	Ежемесячно/ ежеквартально		
- региональный			3			
- всероссийский и выше			4			
Наличие призеров и победителей перечневых олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей и т.д. различного уровня (за одного призера и победителя):						
- школьный			1	Ежемесячно/ ежеквартально		
- районный			2			
- муниципальный			3			
- региональный			4			
- Всероссийский и выше			5			
За одну команду (уровни)						
- школьный			1	Ежемесячно/ ежеквартально		
- районный			2			
- муниципальный	3					
- региональный	4					
- Всероссийский и выше	5					

	Участие в разработке и реализации проектов и программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов, ведение экспериментальной работы, использование авторских программ, связанных с образовательной деятельностью	Применение экспериментальных методик:		
			Разработка и апробация авторских программ, программ внеурочной деятельности	2	Ежемесячно/ ежеквартально
			Внедрение новой для учреждения педагогической технологии	3	Ежемесячно/ ежеквартально
			Реализация инновационного проекта, программы-уровни:		
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально
			- районный	2	
			- муниципальный	3	
			- региональный	4	
			- Всероссийский и выше	5	
			Призовое место в конкурсе проектов и программ – (уровни):		
			- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально
			- районный	2	
			- муниципальный	3	
			- региональный	4	
			- Всероссийский и выше	5	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Высокий уровень профессионального мастерства	Систематическая работа по повышению педагогического мастерства (курсы повышения квалификации, семинары, самообразование), использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Представление опыта:			
		- школьный уровень;	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- районный уровень;	2		
		- муниципальный уровень;	3		
	- региональный уровень;	4			
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Участие (уровни):			
		- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально	
		- районный	2		
		- муниципальный	3		
		- региональный	4		
- Всероссийский и выше		5			
Победители и призеры (уровни):					
- школьный	1	Ежемесячно/ ежеквартально			
- районный	2				
- муниципальный	3				
- региональный	4				
- Всероссийский и выше	5				
Лаборант	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				

	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правила техники безопасности	Содержание лабораторного оборудования в исправном состоянии	Постоянно	15	Ежемесячно/ ежеквартально
		Соблюдение правил техник безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	Контроль за соблюдением обучающимися правил ТБ и инструкций при выполнении лабораторных работ	15	Ежемесячно/ ежеквартально
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Организация лабораторных работ на учебных предметах естественных наук: химия, биология, физика	Подготовка оборудования (приборы, аппаратура, технические средства обучения) к проведению экспериментов, осуществление проверки и регулировки согласно разработанным инструкциям и другой документации	Постоянно	20	Ежемесячно/ ежеквартально
		Осуществление в соответствии с указаниями учителя, расписанием занятий необходимые подготовительные и вспомогательные операции при проведении лабораторных, практических и демонстрационных работ	Постоянно	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Выполнение различных вычислительных и графических работ, связанных с проводимыми занятиями	Постоянно	15	Ежемесячно/ ежеквартально
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Качественное исполнение своих обязанностей	Выборка данных из литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативно-технической документации в соответствии с установленным заданием	Постоянно	20	Ежемесячно/ ежеквартально
		Приведение в надлежащий порядок оборудования после проведения лабораторных, практических, демонстрационных работ, при необходимости чистка оборудования с соблюдением	Постоянно	20	Ежемесячно/ ежеквартально

		соответствующих инструкций по его эксплуатации.			
Заведующий библиотекой	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация работы по обеспечению учреждения, читателей библиотеки учебной, художественной, научно-методической и другой литературой, а так же библиографическими материалами об отечественных и зарубежных достижениях образования.	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	Более 80%	20	Ежемесячно/ ежеквартально
	Принятие мер по созданию условий для своевременного удовлетворения запросов обучающихся, работников учреждения на литературу, повышению оперативности информационной работы, внедрение в библиотечное обслуживание современных цифровых ресурсов.	Создание программы развития информационно-поисковых систем, применяемых в библиотечном обслуживании.	Наличие программы развития	20	Ежемесячно/ ежеквартально
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление работы по учету, комплектованию, проведению периодической инвентаризации библиотечного фонда	Сохранность библиотечного фонда учреждения	Более 80 % фонда	30	Ежемесячно/ ежеквартально
Проведение научно-информационной, научно-методической и библиографической работы. Обработка учебной, художественной, и научной литературы, поступающей в библиотеку, составление систематического и алфавитного каталогов, рассчитанных на применение современных	Своевременное информирование коллектива педагогов и обучающихся	1 раз в четверть	10	Ежемесячно/ ежеквартально	

	информационно-поисковых систем				
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Организация книжных тематических выставок, читательских конференций, оформление наглядной агитации стендов и витрин.	Количество обучающихся и работников учреждения, принявших участие в книжных тематических выставках, читательских конференциях, оформлении наглядной агитации стендов и витрин.	Более 50%	10	Ежемесячно/ ежеквартально

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для административно- хозяйственного персонала МАОУ СШ №158 «ГРАНИ»

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, балл	Период
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	6
Бухгалтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение документации учреждения	Своевременная обработка первичной бухгалтерской документации и отражение на счетах бухгалтер учета	100%	25	Ежемесячно/ ежеквартально
		Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение школьной документации)	Постоянно	5	Ежемесячно/ ежеквартально
			В основном	3	Ежемесячно/ ежеквартально
	Консультация и методическая помощь материально-ответственным лицам в оформлении документов	Постоянно	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
Соблюдение законодательства, законность, своевременность и правильность оформления документов	Своевременное и качественное представление отчетности в ИФНС, Росстат и внебюджетные фонды	Отсутствие штрафов, взысканий, замечаний.	15	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Своевременность начисления заработной платы и других выплат.	Своевременно	25	Ежемесячно/ ежеквартально	

	Зарплата за первую половину месяца 25 числа, за вторую половину 10 числа месяца, следующего за отчетным				
	Своевременная и в полном объеме уплата единого налогового платежа	Своевременно		20	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Оперативность	Своевременная и качественная проверка отчетов материально-ответственных лиц, своевременное оприходование ОС, ТМЦ, библиотечного фонда	Постоянно		25	Ежемесячно/ ежеквартально
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ, выполнение разовых, особо важных, не предусмотренных должностными обязанностями	Постоянно		15	Ежемесячно/ ежеквартально
Эффективность экономической финансовой деятельности учреждения	Доля исполненного бюджета, выполненных обязательств	90% 100%		20% 30%	Ежемесячно/ ежеквартально
Удовлетворительность участников образовательного процесса результатами труда работника	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0		10	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за качество выполняемых работ					
Качество выполняемых работ	Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	100%		20	Ежемесячно/ ежеквартально
	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей, работ и услуг.	100%		15	Ежемесячно/ ежеквартально
Сохранность имущества	Своевременное и качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций	Качественно		15	Ежемесячно/ ежеквартально

		Рациональное расходование финансовых и материальных средств	Постоянно	15	Ежемесячно/ ежеквартально
Экономист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение документации учреждения	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	Постоянно	30	Ежемесячно/ ежеквартально
		Высокий уровень исполнительской дисциплины. Своевременная сдача отчетов в Росстат, учредителю, ИФНС	Постоянно	25	Ежемесячно/ ежеквартально
		Оказание помощи в оформлении документов работникам учреждения	Постоянно	15	Ежемесячно/ ежеквартально
		Создание в учреждении единых требований к оформлению документов (согласование договоров, государственных контрактов)	Наличие листа согласования, соблюдение требований	30	Ежемесячно/ ежеквартально
	Соблюдение законодательства, законность, своевременность и правильность оформления документов	Исполнение финансово-экономических обязательств учреждения в соответствии с действующим законодательством	Соблюдение и исполнение сроков, порядка заключения договоров, гос. контрактов	20	Ежемесячно/ ежеквартально
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Инициатива и творческий подход в работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Постоянно	20	Ежемесячно/ ежеквартально
		Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	0	15	Ежемесячно/ ежеквартально
	Эффективность экономической финансовой деятельности учреждения	Результативность финансово-хозяйственной деятельности (эффективность выполнения плана ФХД, своевременность внесения изменений в ПФХД)	0	30%	Ежемесячно/ ежеквартально

		Обеспечение эффективного использования субсидий на выполнение государственного задания и целевых субсидий	Своевременно	25	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Оперативность Осуществление дополнительных работ по распоряжению директора , главного бухгалтера	Своевременность и достоверность предоставления сведений для заполнения базы данных федеральных мониторингов. Размещение на сайте bus.gov плана ФХД, муниципального задания и прочих документов	Своевременно	25	Ежемесячно/ ежеквартально
	Осуществление дополнительных работ по распоряжению директора , главного бухгалтера	Своевременное выполнение заданий, отчетов, поручений, без снижения качества, достоверность информации	Наличие работ	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Выполнение обязанностей , не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений	10	Ежемесячно/ ежеквартально
Специалист по кадрам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	Отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзорных органов	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов, соблюдение регламентов	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Результаты ревизий и проверок вышестоящих, контролирующих и надзорных органов	Без замечаний	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0 замечаний	10	Ежемесячно/ ежеквартально
			1 замечание	5	
	2 замечания		3		
		Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие замечаний	10	Ежемесячно/ ежеквартально
Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					

	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно (за выполнение каждого задания оперативно)	5	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Знакомство с перечнем и разъяснение принятых и вступивших в силу нормативных правовых актов трудового законодательства РФ	постоянно	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Осуществление консультаций трудового законодательства для работников школы	Отсутствие конфликтов в школе	0	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Высокая исполнительская дисциплина	Постоянно В основном	5 3	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Своевременная работа с подбором кадров на открытые вакансии	Размещение объявлений о вакансиях , отбор резюме, работа с Центром занятости.	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Участие в мероприятиях связанных с производственной необходимостью	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений	20	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Выплаты за качество выполняемых работ					
	Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	20	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Отсутствие возврата документов на доработку	0	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Делопроизводитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам		Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	Отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзорных органов	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Выполнение требований по срокам и порядку хранения документов	Отсутствие замечаний	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие замечаний	10	Ежемесячно/ ежеквартально	

	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0 замечаний	5	Ежемесячно/ ежеквартально
			1 замечание	3	
			2 замечания	1	
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	10	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений в установленные сроки	Постоянно	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	высокая исполнительская дисциплина	Постоянно В основном	5 3	Ежемесячно/ ежеквартально
	Участие в мероприятиях связанных с производственной необходимостью	выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений	20	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	20	Ежемесячно/ ежеквартально
	Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	30	Ежемесячно/ ежеквартально
Секретарь – машинистка	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение документации	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	Отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	10	Ежемесячно/ ежеквартально

	Высокий уровень исполнительской дисциплины	высокая исполнительская дисциплина	Постоянно В основном	5 3	Ежемесячно/ ежеквартально
	Участие в мероприятиях связанных с производственной необходимостью	выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений	20	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	20	Ежемесячно/ ежеквартально
	Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	30	Ежемесячно/ ежеквартально
Специалист по охране труда	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	Отсутствие замечаний	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Отсутствие производственных травм	Отсутствие травм	20	Ежемесячно/ ежеквартально
	Разработка нормативно-правовой документации по охране труда	Планирование работы по охране труда	Наличие плана работы	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Разработка должностных инструкций (по видам работ); своевременное внесение изменений	100%	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Составление списков профессий и должностей в целях прохождения обязательных медицинских осмотров, а так же предоставления льгот и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда	Наличие	5	Ежемесячно/ ежеквартально
	Знание законодательной базы, методических	Применение их в документации учреждения	Постоянно	10	Ежемесячно/ ежеквартально

материалов по вопросам охраны труда				
	Участие в проведении спецоценки труда и сертификация рабочих мест	Своевременно	1	Ежемесячно/ ежеквартально
Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	Проведение вводных и иных инструктажей по охране труда.	Наличие регламентов, журналов	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Проведение проверок, обследований (технического состояний зданий, сооружений, оборудования, инвентаря и систем, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и др.), принятие мер по недопущению и прекращению нарушений.	Наличие актов проведения проверок, обследований	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Проведение мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве, по улучшению условий труда, оказание организованной помощи по выполнению разработанных мероприятий	Постоянно	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году	Своевременно	20	Ежемесячно/ ежеквартально
	Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	Оценивается по факту проведения занятий, одно занятие	5	Ежемесячно/ ежеквартально
	Исполнительская дисциплина	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка и сдача отчетов, справок по результатам проверок, ведение документации)	Постоянно	4
В основном			2	Ежемесячно/ ежеквартально
Выполнение обязанностей заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности		Своевременность и полнота выполнения поручений	20	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

	Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний	30	Ежемесячно/ ежеквартально
Отсутствие		Нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Постоянно	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Нарушений требований по охране жизни и здоровья участников образовательного процесса	Постоянно	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Предписаний по охране труда	100%	10	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	Наличие регламентов и планов по созданию внутренних документов обоснованные зафиксированные замечания	Соблюдение регламентов и планов	10	Ежемесячно/ ежеквартально
			Отсутствие замечаний	30	Ежемесячно/ ежеквартально
Заведующий хозяйством	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности условий труда, стандартам безопасности труда	Наличие необходимого оборудования, инвентаря (в т.ч. для выполнения предписаний)	20	Ежемесячно/ ежеквартально
	Обеспечение требуемого уровня оснащения, качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения, соответствующих требованиям СанПиН	Наличие замечаний со стороны администрации, надзорных органов	Отсутствие замечаний надзорных органов, администрации, медперсонала	20	Ежемесячно/ ежеквартально
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Замечания по утрате и порче имущества	Отсутствие замечаний надзорных органов, администрации	20	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					

	Оперативность работы	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	15	Ежемесячно/ ежеквартально
	Выполнение дополнительных видов работ	Проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	Своевременно, качественно	20	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Работа по вопросам бесперебойного функционирования учреждения	Соответствие учреждения требованиям надзорных органов	Отсутствие предписаний или устранение предписаний в установленные сроки	20	Ежемесячно/ ежеквартально
	Работа по ресурсосбережению	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Осуществление рационального расходования электроэнергии	Отсутствие превышения лимитов	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	Отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе систем жизнеобеспечения	25	Ежемесячно/ ежеквартально
		Качественное и своевременное проведение инвентаризации школьного имущества	Отсутствие недостачи и неустановленного оборудования	10	Ежемесячно/ ежеквартально
Специалист по закупкам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	Составление плана и обоснование закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации.	Выполняется качественно и в срок	30	Ежемесячно/ ежеквартально
		Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	Отсутствие замечаний	30	Ежемесячно/ ежеквартально
		Своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	Своевременное и полное предоставление отчетности	15	Ежемесячно/ ежеквартально

	Экспертиза результатов закупок, приемка товаров	Проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	Факт проведения	20	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Своевременное выполнение поручений и заданий директора	Выполнение в срок и в полном объеме	100%	10	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень организации работы	Владение информационными программами, использование информационных систем	Свободное владение необходимыми программными продуктами	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов ,аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	Отсутствие замечаний	30	Ежемесячно/ ежеквартально
		Соблюдение требований , правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	Отсутствие замечаний	10	Ежемесячно/ ежеквартально
Системный администратор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Установление на серверы и рабочие станции операционные системы и необходимые для работы программные обеспечения	В течение года	5	Ежемесячно/ ежеквартально
		Обеспечение сетевой безопасности (защита от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных), безопасность взаимодействия	Стабильно	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	30	Ежемесячно/ ежеквартально	

		Осуществление технической и программной поддержки пользователей , консультирование пользователей по вопросам работы локальной сети и программ	Стабильно	20	Ежемесячно/ ежеквартально
		Выявление ошибки пользователей и программного обеспечения и принятие мер по их исправлению	По мере необходимости	10	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за качество выполняемых работ					
		Информирование руководителя о случаях нарушения правил пользования локальной вычислительной сети и принятие мер	При выявлении нарушения правил пользования локальной вычислительной сети	10	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью , о выявлении случаев детского безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителей, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также ином поведении, оказывающих отрицательное влияние на обучающихся	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

	Участие в мероприятиях связанных с производственной необходимостью	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	Ведение официальной нормативной документации (протоколы Советов, совещаний и т.д., администрирование сайта школы, другие виды, диспетчерская работа (расписание), участие во внеплановых мероприятиях своевременность и полнота выполнения поручений (по приказу директора)	20	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Отсутствие замечаний Роспотребнадзора, администрации школы	0	20	Ежемесячно/ ежеквартально

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для обслуживающего персонала МАОУ СШ №158 «ГРАНИ»

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, балл	Период
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	6
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний, жалоб	30	Ежемесячно/ ежеквартально
		Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов за обеспечение сохранности имущества и его учет в течение месяца	5	Ежемесячно/ ежеквартально
			Обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации электроосветительных приборов, электротехнического оборудования	20	Ежемесячно/ ежеквартально
			Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Участие в подготовке вверенного участка к новому учебному году	Осуществление текущего ремонта	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	Постоянно	5	Ежемесячно/ ежеквартально
			В основном	3	Ежемесячно/ ежеквартально
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
		До 1 часа	10	Ежемесячно/	

	Осуществление дополнительных работ	Погрузочно-разгрузочные работы вручную, электромонтажные работы, работы по уборке помещений и пришкольной территории	До 2 часов	15	ежеквартально
			Свыше 2 часов	20	
		Участие в проведении ремонтных работ	Ремонтные работы	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Участие в подготовке мероприятий	Постоянно (за каждый вид работы)	5	Ежемесячно/ ежеквартально
		Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания сооружений, оборудования и механизмов	Обеспечение	5	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Благоустройство территории учреждения	Систематическое участие в проведении общешкольных месячников, акций по благоустройству территории школы, подготовке учреждения к новому учебному году	Периодичность	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	10	Ежемесячно/ ежеквартально
Водитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил дорожного движения	Отсутствие замечаний надзорных органов, аварий	0	30	Ежемесячно/ ежеквартально
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Содержание транспорта в исправном состоянии, порядке	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	20	Ежемесячно/ ежеквартально
		Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов за обеспечение сохранности имущества и его учет в течение месяца	5	Ежемесячно/ ежеквартально
Участие в подготовке вверенного автотранспорта к новому учебному году		Осуществление текущего ремонта	10	Ежемесячно/ ежеквартально	

		Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	Постоянно	5	Ежемесячно/ ежеквартально	
			В основном	3	Ежемесячно/ ежеквартально	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Осуществление дополнительных работ	Погрузочно-разгрузочные работы вручную	До 1 часа	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
			До 2 часов	15		
			Свыше 2 часов	20		
		Мелкий ремонт транспортного средства	Периодичность 1 раз в месяц	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Мойка транспортного средства	Ежедневно	5	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Участие в подготовке мероприятий	Постоянно (за каждый вид работы)	5	Ежемесячно/ ежеквартально	
Своевременное обеспечение сезонной подготовки автотранспорта	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	10	Ежемесячно/ ежеквартально			
Выплаты за качество выполняемых работ						
Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономичное использование натуральных показателей (бензин зап. части)	10	Ежемесячно/ ежеквартально		
Сторож	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов за обеспечение сохранности имущества и его учет в течение месяца	5	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Участие в подготовке вверенного участка к новому учебному году	Осуществление текущего ремонта	10	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Обеспечение оптимального уровня охраны школьного здания и школы.	Осуществление наружного и внутреннего обхода охраняемого объекта не менее 3-х раз за смену, отсутствие порчи и хищений имущества школы в период дежурства.	10	Ежемесячно/ ежеквартально	

		Ответственное отношение к правилам внутреннего трудового распорядка	Своевременный прием и сдача дежурства с соответствующей записью в журнале. Соблюдение режима хранения и учета, передачи ключей всеми работниками школы.	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	Постоянно	5	Ежемесячно/ ежеквартально
			В основном	3	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Осуществление дополнительных работ	Участие в подготовке мероприятий	Постоянно (за каждый вид работы)	5	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	10	Ежемесячно/ ежеквартально
Гардеробщик	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний администрации школы	0	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов за обеспечение сохранности имущества	20	Ежемесячно/ ежеквартально
		Участие в подготовке вверенного участка к новому учебному году	Осуществление текущего ремонта	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	Постоянно	5	Ежемесячно/ ежеквартально
	В основном		3	Ежемесячно/ ежеквартально	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					

	Осуществление дополнительных работ	Участие в подготовке мероприятий	Постоянно (за каждый вид работы)	5	Ежемесячно/ ежеквартально
Техник	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	Поддерживание в работоспособном состоянии программные обеспечения серверов и рабочих станций	Отсутствие замечаний	20	Ежемесячно/ ежеквартально
		Осуществление антивирусной защиты локальной вычислительной сети, серверов и рабочих станций	Отсутствие замечаний	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Бесперебойная работа компьютерной техники	Отсутствие замечаний	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Бесперебойная работа интерактивных досок	Отсутствие замечаний	10	Ежемесячно/ ежеквартально
		Своевременная установка и контроль лицензионного программного обеспечения	Отсутствие замечаний	15	Ежемесячно/ ежеквартально
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Позитивные результаты деятельности	Принятие мер по восстановлению работоспособности локальной сети при сбоях сетевого оборудования	Своевременно	10	Ежемесячно/ ежеквартально
	Участие в мероприятиях связанных с производственной необходимостью	выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	своевременность и полнота выполнения поручений	20	Ежемесячно/ ежеквартально
	Выплаты за качество выполняемых работ				
Исполнительская дисциплина	Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов	Отсутствие замечаний	20	Ежемесячно/ ежеквартально	

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей директора, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера МАОУ СШ №158 «ГРАНИ»

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, процент	Период
		Наименование	Индикатор		
1	2	3	4	5	6
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Заместитель директора по УВР	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Высокий уровень использования педагогами имеющегося материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса	Наличие интерактивных комплексов, компьютерная техника, учебно-лабораторное оборудование	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Кадровое обеспечение образовательного процесса	Система непрерывного развития педагогических кадров	Наличие и реализация программы развития педагогических кадров	15%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Наличие высококвалифицированных педагогических кадров	Положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Укомплектованность педагогическими кадрами согласно штатному расписанию	100%	15%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Инфраструктурные условия	Выполнение обязанностей диспетчера расписания	Отсутствие предписаний надзорных органов	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Курирование и ведение автоматизированного сбора информации баз, электронного журнала(РБД, КИАСУО, ФИСОКО, ФИСФРДО)	Отсутствие замечаний, соблюдение регламента	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Реализация плана мероприятий в соответствии с «дорожной картой» развития МСО	Исполнение мероприятий по плану образовательного учреждения	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Организация обеспечения учащихся горячим питанием	Отсутствие жалоб	15%	Ежемесячно/ ежеквартально

Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся	15%	Ежемесячно/ ежеквартально
Состояние нормативно-правовой базы	Наличие и качество разработки организационно - правовых документов, ведения распорядительно-отчетной документации	Соответствие локальных нормативных актов нормам действующего законодательства.	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
		своевременное и качественное предоставление отчетной документации	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
Дополнительная нагрузка по осуществлению образовательного процесса	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности (по приказу директора)		20%	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Эффективность организации образовательного процесса	Показатели качества по результатам промежуточной и итоговой	Отсутствие выпускников 9 классов, не получивших аттестаты	5%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Отсутствие выпускников 11 классов, не получивших аттестаты	5%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Отсутствие обучающихся, оставленных на второй год обучения и переведенных в следующий класс условно	5%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Отсутствие жалоб при переводе обучающихся в 10 класс	5%	Ежемесячно/ ежеквартально
Обеспечение развития учреждения	Результативное участие педагогов в очных профессиональных конкурсах грантах проектах, научно-практических конференциях	Призовые места (уровни)		
		-муниципальный	5%	Ежемесячно/ ежеквартально
		-краевой	7%	
-Всероссийский	10%			
Обеспечение качества образования в учреждении	Показатели качества по результатам аттестации	Общеобразовательные учреждения - не ниже 30%, гимназии, лицеи, школы с углубленным изучением предметов - не ниже 50% по предметам с углубленной подготовкой	30%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Участие в конкурсах инновационных учреждений,	10%

		участие педагогов в профессиональных конкурсах	Победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	-муниципальный уровень	2%	Ежемесячно/ ежеквартально
			-региональный	3%	
			-Всероссийский	4%	
		Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%	
	Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	Наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования	Движение учащихся в пределах 1 - 2% от общей численности	15%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Результативность образовательной деятельности	Реализация инноваций	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях различного уровня, где презентовался опыт деятельности ОУ, участие в работе методических объединений различного уровня	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
			Ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания)	Наличие и реализация программ и проектов	5%	Ежемесячно/ ежеквартально
			Призер или победитель конкурса проектов	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение статуса автономного учреждения	Наличие статуса экспериментальных, инновационных площадок, специализированных классов	Федеральный уровень	5%	Ежемесячно/ ежеквартально
			Региональный уровень	3%	
Специализированный класс			2%		
1 выступление или публикация		2%	Ежемесячно/		

		Личное участие заместителя в семинарах, конференциях (не ниже муниципального уровня)	2 и более выступлений или публикаций	5%	ежеквартально
Выплаты за качество выполняемых работ					
Эффективность управленческой деятельности	Выполнение плана внутришкольного контроля		Анализ работы	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Подготовка и проведение конференций, семинаров и других методических мероприятий различного уровня		Доклады, публикации в методических сборниках, журналах, сайтах	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
Управленческая культура	Эффективность реализуемой кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадр состава)		Наличие действующей системы непрерывного профессионального развития педагогических кадров	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременная подготовка материалов, своевременная отчетность по должности и функциональным обязанностям)		Отсутствие замечаний	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Своевременное и достоверное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления, качественное, исполнение документов		Отсутствие замечаний по предоставляемой информации	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе		Отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения, снижение частоты обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
Результативность собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Победа в конкурсе профессионального мастерства: -районный уровень		10%	Ежемесячно/ ежеквартально
		-муниципальный уровень		20%	Ежемесячно/ ежеквартально
		-региональный уровень		30%	
		-Всероссийский и выше		40%	
Заместитель директора по организационно-правовой работе	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности,	Своевременное, полное и в соответствующей форме квалифицированное решение поставленных задач	Своевременное, качественное ведение закупочной деятельности, договорной работы	15%	Ежемесячно/ ежеквартально

	создание условий для функционирования учреждения		Разработка и внедрение локальных нормативных актов учреждения	25%	
	Своевременность оформления рабочей документации, внесение изменений и дополнений в нормативно-правовую базу учреждения	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений	Своевременно и качественно	15%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Качественное и эффективное предоставление помощи в защите прав и законных интересов получателей юридических услуг и их законных представителей: консультации, помощь в составлении документации и решении юридических вопросов.	Отсутствие жалоб и предписаний надзорных органов	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	Соответствие деятельности образовательного учреждения уставу и нормативно-правовым документам	Своевременно и качественно	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Организация работы коллегиальных органов управления учреждения, Наблюдательного совета		15%	
		Организация оформления необходимых документов, заключение договоров с поставщиками и арендаторами		20%	
	Осуществление дополнительных работ	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности или выполнение сверхустановленной нормы, а также задания по поручению директора	Своевременно, качественно	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Качественное выполнение работ, связанных с обеспечением деятельности учреждения	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков рассмотрения документов и подготовки правовых заключений (отчетности) по вопросам деятельности	0	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов, отсутствие обоснованных жалоб	Отсутствие замечаний	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Соблюдение сроков, предусмотренных регламентом для выполнения поставленных задач (согласование договоров, закупочная деятельность)	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	20%	Ежемесячно/ ежеквартально Ежемесячно/ ежеквартально

		Качественное и своевременное проведение инвентаризации школьного имущества	Правильность и своевременность проведения инвентаризации	15%	Ежемесячно/ ежеквартально
Заместитель директора по безопасности	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация работы по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности противодействие экстремизму, по противопожарной безопасности и электробезопасности предупреждение производственного травматизма, соблюдение внутреннего режима	Обеспечение выполнения договорных обязательств со стороны охранной организации и содержания в исправном состоянии охранно-сторожевых устройств.	Контроль за пропускным режимом и соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, предупреждение антиобщественного поведения обучающихся	30%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Обеспечение выполнения требований надзорных органов по охране труда, пожарной антитеррористической безопасности	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	30%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Оказание помощи педагогическим работникам в обеспечении безопасности и общественного порядка во время проведения культурно-массовых мероприятий	Контроль подготовки мест проведения массовых мероприятий, постоянного нахождения обучающихся и сотрудников на предмет их безопасности	15%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Проведение инструктажей с обучающимися и работниками школы	Контроль за ведением документации по проведению инструктажей	5%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Контроль за безопасностью оборудования приборов, технических средств	Наличие актов осмотра оборудования, приборов, технических средств	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Взаимодействие с учреждениями и организациями	Разработка плана с органами внутренних дел, ФСБ, МЧС, прокуратуры по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности	Наличие плана и его реализация	10%
	Организация занятий по гражданской обороне		Проведение мероприятий по безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне	5%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Дополнительная нагрузка по осуществлению образовательного процесса	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений	30%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Организация здоровьесберегающей среды	Отсутствие случаев травматизма, связанного с нарушением техники безопасности	0	15%	Ежемесячно/ ежеквартально

	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Разработка локальных актов по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности учебного процесса с учетом требований федерального законодательства	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение школьной документации)	1	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
Заместитель директора по ВР	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Инфраструктурные условия	Ведение баз данных («Навигатор»)	Отсутствие замечаний, соблюдение регламента	15%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Своевременное и качественное ведение банка данных детей охваченных различными видами контроля	Постоянное обновление банка данных	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Создание и реализация программ и проектов, направленных на организацию внеучебной деятельности детей	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих внеучебную занятость детей	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Реализация плана мероприятий в соответствии с «дорожной картой» развития МСО	Исполнение мероприятий по плану образовательного учреждения	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Состояние нормативно-правовой базы	Наличие и качество разработки организационно - правовых документов, ведения распорядительно-отчетной документации	Учредительные документы ОУ, результаты инспекционных проверок, лицензирования, аккредитации ОУ	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Разработка нормативно-правовой базы, регламентирующей воспитательную деятельность	Наличие новых разработанных и утвержденных документов	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Отсутствие правонарушений, совершенных учащимися	Отсутствие учащихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	0	15%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%	Ежемесячно/ ежеквартально

	Эффективность воспитательной работы, работы Совета по профилактике правонарушений	Выполнение плана воспитательной работы, наличие протоколов совета профилактики, индивидуального плана работы с учащимися «группы риска»	15%	Ежемесячно/ ежеквартально	
Дополнительная нагрузка по осуществлению образовательного процесса	Выполнение обязанностей, не входящих в должностные обязанности	По приказу директора	30%	Ежемесячно/ ежеквартально	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Обеспечение качества образования в учреждении	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Разработка и реализация собственных инновационных или экспериментальных проектов	5%	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Участие в конкурсах инновационных учреждений			
		Участие	5%	Ежемесячно/ ежеквартально	
		Наличие победителей	10%		
	Победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%			
	Достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	Наличие призеров и победителей			
		-муниципальный уровень	2%	Ежемесячно/ ежеквартально	
		-региональный	3%		
	-Всероссийский	4%			
	Деятельность детских объединений или организаций в образовательном учреждении	Наличие и деятельность детских объединений и организаций, утвержденных локальным актом	10%	Ежемесячно/ ежеквартально	
Организация предпрофильного и профильного обучения	Приказы, планы работы	10%	Ежемесячно/ ежеквартально		
Результативность образовательной деятельности	Реализация инноваций	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях различного уровня, где презентовался опыт деятельности ОУ, участие в работе методических	10%	Ежемесячно/ ежеквартально	

			объединений различного уровня		
		Личное участие заместителя в семинарах, конференциях (не ниже муниципального уровня)	1 выступление или публикация	2%	Ежемесячно/ ежеквартально
			2 и более выступлений или публикаций	5%	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за качество выполняемых работ					
Эффективность управленческой деятельности		Управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа надпредметного содержания, программа воспитания)	Наличие и реализация программ и проектов	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Выполнение плана внутришкольного контроля	Анализ работы	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Эффективность взаимодействия с учреждениями дополнительного образования	План работы	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Подготовка и проведение конференций, семинаров и других методических мероприятий различного уровня	Доклады, публикации в методических сборниках, журналах, сайтах	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременная подготовка материалов, своевременная отчетность по должности и функциональным обязанностям)	Отсутствие замечаний	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе	Отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения, снижение частоты обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
Результативность собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях		Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Наличие мероприятий	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
			Победа в конкурсе профессионального мастерства: Районный уровень	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
			Муниципальный уровень	20%	
			Региональный уровень	30%	
	Всероссийский уровень	40%			

Заместитель директора по управлению ресурсами	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Материально - техническая , ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	В соответствии с лицензией	30%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электро-безопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
			Своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	25%	Ежемесячно/ ежеквартально
			Своевременная обеспеченность материальными ресурсами образовательное учреждение	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Замечания по утрате и порче имущества	0	15%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	30%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Заключение договоров на поставки товаров, услуг и работ	Своевременно и качественно	25%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Отсутствие замечаний по итогам проведенных проверок	0	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Своевременно, качественно	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Осуществление рационального расходования электроэнергии	Отсутствие превышения лимитов	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	Отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной	25%	Ежемесячно/ ежеквартально

			работе систем жизнеобеспечения		
		Качественное и своевременное проведение инвентаризации школьного имущества	Отсутствие недостачи и неустановленного оборудования	15%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Укомплектованность ставок обслуживающего персонала	100%	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
Главный бухгалтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Эффективность финансово-экономической деятельности	Исполнение бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности	30%	Ежемесячно/ ежеквартально
			Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	15%	Ежемесячно/ ежеквартально
			Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	15%	Ежемесячно/ ежеквартально
			Своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	В соответствии с лицензией	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Сохранность имущества	Отсутствие преждевременного списания имущества	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
			Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций	25%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
		Отсутствие нарушений трудового законодательства	0	20%	Ежемесячно/ ежеквартально

	Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения	Качество подготовки отчетов	Своевременная сдача и отсутствие фактов уточнения отчетов	30%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Отсутствие замечаний по итогам проведенных проверок	0	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Объемы привлечения внебюджетных средств	Положительная динамика	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
		Повышение заработной платы работников	Положительная динамика	10%	Ежемесячно/ ежеквартально
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень профессионального мастерства при организации финансово-экономической деятельности	Внедрение новых программных форм бухгалтерского учета	Использование новых программ	20%	Ежемесячно/ ежеквартально
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		0	25%	Ежемесячно/ ежеквартально	

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников и выплатах стимулирующего характера
работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 158 «Грани»

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ
(ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ
ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ; ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ; ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО
ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ)
РАБОТНИКАМ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №158 «ГРАНИ» - ДЕТСКИЙ САД

Административный персонал: руководитель структурного подразделения	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц
		Наименование	Индикатор Педагогической деятельности		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач					
Инфраструктурные условия	Безопасность образовательной деятельности	Отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания потребителей услуг		1	
		Отсутствие несчастных случаев, травматизма детей и взрослых		2	
		Отсутствие фактов ухода детей из учреждения		2	
		Приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком		5	
		Обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами		1	
	Информационная открытость образовательного учреждения	Полнота и достоверность информации на официальном сайте		2	
	Дизайн образовательной среды	Включение инфраструктурного проекта в каталог инфраструктурных решений и проектов		2	
Качество образовательной среды	Выполнение плана мероприятий по итогам независимой оценки качества		2		

		условий осуществления образовательной деятельности		
	Тиражирование инновационных разработок региональных и федеральных площадок	Наличие реализованных программ методических мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)		1
Кадровое обеспечение	Работа с молодыми педагогами	Наличие проектов, программ, стажерских площадок по работе с молодыми педагогами (федеральный уровень, региональный уровень, муниципальный уровень)		2
	Участие педагогических работников в городских профессиональных конкурсах	Наличие участников Наличие победителей		1/2
	Обеспечение принципа «открытости» системы оплаты труда в учреждении	Отсутствие обоснованных жалоб		2
	Выполнение в полном объеме, без замечаний поручений зафиксированных в протоколе, приказе	В полном объеме, без замечаний		2 (за каждое задание, но не более 10 в месяц)
	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	Положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию		1 (за каждого аттестованного)
	Соотношение уволившихся к численности сотрудников структурного подразделения	От 0% до 2%		1
	Профессиональные достижения директора	Участие в мероприятиях муниципального, регионального и международного уровня: 1 выступление (публикация) 2 и более выступлений (публикаций)		1/2
		Личные победы в профессиональных конкурсах (1-3 место)		2
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

	Образовательные результаты	Учебные результаты	Наличие проектов в вариативной части основной образовательной программы дошкольного образования		5
		Внеучебные результаты	Наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы): международный и всероссийский уровень, региональный уровень, муниципальный уровень,		2/1/1
		Воспитательная работа	Посещаемость воспитанников не менее 80%		2
			Отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия		1
			Организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых		2
		Выплаты за качество выполняемых работ			
	Организационная и финансово-хозяйственная деятельность	Обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса, обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие нарушений по итогам проверок надзорных и контролирующих органов		1
		Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	Получение грантов		2
			Предоставление платных образовательных услуг: по тарифам, предусмотренным правовым актом города, по индивидуальным тарифам		1/2
	Наличие контрактов(договоров) с частными дошкольными учреждениями	1 контракт (договор)		2 (за каждый)	
Административный персонал: заместитель директора по УВР	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц
		Наименование	Индикатор Педагогической деятельности		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач					

	Создание условий для осуществления образовательного процесса	Составление и ведение профессиональной документации в соответствии с нормативными документами	Наличие документации, отсутствие замечаний, своевременность предоставления		2	
		Ресурсная обеспеченность образовательного процесса методическими материалами и средствами	В соответствии с лицензией и образовательной программой дошкольного образования		1	
		Наличие высококвалифицированных педагогических кадров	Положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию		1 (за каждого аттестованного)	
			Проведение различных форм методической деятельности в учреждении		2	
	Организация работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников в СП	Посещаемость воспитанников	Не менее 80%		3	
		Реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья воспитанников	Проведение мероприятий, способствующих здоровью воспитанников		1	
		Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие травм и несчастных случаев		2	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Обеспечение качества образования в учреждении	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Участие/победа в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах, выступление на конференциях, форумах (наличие диплома, сертификата)			5
			Разработка и реализация проектов (оформление и сопровождение проекта согласно предъявляемым требованиям)			5
Достижение детей в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях		Наличие призеров и победителей			2	
Контроль деятельности педагогических работников		Своевременность проведения, наличие документации			3	

	Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)	
		За расширение зоны обслуживания	Участие в проведение ремонтных работ		3	
			Участие в благоустройстве и озеленении территории		3	
		Организация и проведение на базе учреждения семинаров, совещаний, конференций итп	За каждое проведенное мероприятие		3	
	Выплаты за качество выполняемых работ					
	Эффективность профессиональной деятельности	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений		1	
		Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний, своевременность выполнения		1	
Работа по ресурсосбережению	Сохранность имущества, инвентаря и оборудования	Отсутствие ущерба		1		
Административный персонал: заведующий хозяйством	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц	
		Наименование	Индикатор Педагогической деятельности			
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач					
	Исполнение финансово-экономических обязательств учреждения	Мониторинг потребности обеспечения оборудованием, инвентарем	Наличие необходимого оборудования, инвентаря (в т.ч. для выполнения предписаний)		1	

	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях СП, соответствующих требованиям СанПиН	Наличие замечаний со стороны администрации, надзорных органов	Отсутствие замечаний надзорных органов, администрации, медперсонала		1
	Взаимодействие с другими ведомствами, организациями, структурами	Автоматизированный сбор информации, ведение базы данных, своевременность предоставления информации по запросу, сдача отчетности	Отсутствие замечаний, выполнение в срок		1
		Заключение договоров согласно действующему законодательству	Отсутствие замечаний, выполнение в срок		1
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение дополнительных видов работ	Проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий	Выполнение работы		3
			Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории СП		3
		Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)
	Выплаты за качество выполняемой работы				
	Работа по вопросам бесперебойного функционирования учреждения	Соответствие учреждения требованиям надзорных органов	Отсутствие предписаний или устранение предписаний в установленные сроки		1
			Качество и своевременность выполнения плана проведения текущего ремонта		1

		Санитарно-гигиеническое состояние помещений и прилегающей территории	Обеспечение безопасных и эстетических условий к началу учебного года: отличное, хорошее, удовлетворительное состояние		5/3/1.
			Отсутствие случаев травматизма работников, а также травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм		2
		Обеспечение теплового контура здания в холодный период	Соответствие температурного режима санитарно-гигиеническим нормам		1
	Работа по ресурсосбережению	Сохранность имущества	Отсутствие недостачи при проведении инвентаризации, наличие строго учета оборудования, мебели и тд.(в случае проведения контроля)		5
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимодействий	Отсутствие замечаний, жалоб со стороны работников, родителей		1
			Оперативность реагирования на обращения участников образовательных отношений		1

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц
		Наименование	Индикатор Педагогической деятельности		
Педагогический персонал: Воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач				
	Создание условий для осуществления образовательного процесса в группе	Организация и проведение образовательных событий с детьми в соответствии с ФГОС ДОО - НОД в группе	Реализация событийных форм в воспитании и образовании детей: описание деятельности, фотоотчеты		1 (за каждое событие)
		Результативность образовательной деятельности	Уровень развития детского сообщества в соответствии с возрастными характеристиками (работа в парах, микро-группах, командах)		Минимум 1, максимум 3

		Активное участие воспитателей вместе с воспитанниками в изготовлении атрибутов к оформлению праздников, украшении и дизайне зала, холла, группы, территории		Минимум 1, максимум 3
		Работа по созданию предметно-развивающей среды (микроклимат, оснащенность группы, дизайн, эстетика оформление в условиях событийных форм работы - «Детский след», в соответствии с целевыми ориентирами		Минимум 1, максимум 3
	Организация работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	Реализация здоровьесберегающих технологий. Организация образовательного процесса, способствующему здоровью воспитанников		1
		Посещение детей не менее 80%		2
		Отсутствие травм и несчастных случаев		2
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Эффективность профессиональной деятельности	Эффективность и качество взаимодействия с родителями. Проведение различных форм взаимодействия с родителями (законными представителями) по реализации ОП СП	Уровень включенности родителей в образовательный процесс		1 (за каждое мероприятие)
		- совместное проживание образовательных событий;		
		-совместное проживание праздничных событий;		
		- совместная разработка и реализация сценариев (фото и видеоматериалы)		
		Эффективная организация работы с родительской общественностью		1
Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)
		Участие в проведение ремонтных работ		3

	За расширение зоны обслуживания	Участие в благоустройстве и озеленении территории		3
Выплаты за качество выполняемой работы				
Высокий уровень педагогического мастерства, повышение имиджа СП	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Ведение своей страницы на сайте СП		Минимум 1, максимум 3
		Ведение личной страницы в соц. сетях в рамках образовательной деятельности и размещение методической информации		1
		Наличие публикаций методических разработок в журналах, в печатных сборниках		1 (за каждое)
		Представление собственного инновационного опыта в пределах СП/за пределами СП		1/2 (за каждое)
	Ведение документации в соответствии с ФГОС ДО (сценарии жизнедеятельности группы, сценарии образовательных видов деятельности)	Отсутствие замечаний по результатам педагогического контроля (в случае проведения контроля, но не реже 1 раза в квартал)		2
	Профессиональная реализация воспитателей	Участие в городских профессиональных конкурсах	участие	2
			победа	5
		Личная победа педагога (олимпиады, конкурсы)	международный и всероссийский уровень	5
			региональный уровень	2
		Наличие победителей и призеров из воспитанников (олимпиады, конкурсы)	международный и всероссийский уровень	3
региональный уровень			2	
муниципальный уровень	1			
		Условия	Результат деятельности	Ба лл ы за

Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Наименование	Индикатор Педагогической деятельности		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач				
Создание условий для осуществления образовательного процесса в СП	Реализация ФГОС СП, событийные формы работы, результативность воспитательно-образовательной деятельности в музыкальном развитии	Обновление содержания образования, уровень развития детей в процессе музыкального развития		1 (за каждое событие)
	Организация взаимодействия с педагогами, меж-предметное взаимодействие	Разработка содержания по меж-предметному взаимодействию, инициатива от музыкального руководителя		Минимум 1, максимум 3
	Обновление РППС музыкального зала	РППС в соответствии с событиями, организация подготовки пространства зала		Минимум 1, максимум 3
	Образцовое содержание костюмов, пособий, атрибутов музыкального зала	Сохранность, оснащение согласно событиям, тематики		Минимум 1, максимум 5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Эффективность профессиональной деятельности	Организация работы с родителями в условиях событийных форм работы	Организация и проведение праздничных событий совместно с родителями		1 (за каждое)
Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)
	За расширение зоны обслуживания	Участие в проведение ремонтных работ		3
		Участие в благоустройстве и озеленении территории		3
Выплаты за качество выполняемой работы				

Педагогический персонал:
Музыкальный руководитель

	Высокий уровень педагогического мастерства, повышение имиджа СП	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Ведение своей страницы на сайте СП		Минимум 1, максимум 3
			Ведение личной страницы в соц. сетях в рамках образовательной деятельности и размещение методической информации		1
			Наличие публикаций методических разработок в журналах, в печатных сборниках		1 (за каждое)
			Представление собственного инновационного опыта в пределах СП/за пределами СП		1/2 (за каждое)
		Ведение документации в соответствии с ФГОС ДО (сценарии жизнедеятельности группы, сценарии образовательных видов деятельности)	Отсутствие замечаний по результатам педагогического контроля (в случае проведения контроля, но не реже 1 раза в квартал)		2
		Профессиональная реализация воспитателей	Участие в городских профессиональных конкурсах	участие	2
				победа	5
			Личная победа педагога (олимпиады, конкурсы)	международный и всероссийский уровень	5
				региональный уровень	2
			Наличие победителей и призеров из воспитанников (олимпиады, конкурсы)	международный и всероссийский уровень	3
региональный уровень	2				
муниципальный уровень	1				
Педагогический персонал: Инструктор по ФК	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц
		Наименование	Индикатор Педагогической деятельности		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач					

Создание условий для осуществления образовательного процесса в СП	Реализация ФГОС СП, событийные формы работы, результативность воспитательно-образовательной деятельности по направлению физическая культура	Обновление содержания образования, уровень развития детей в процессе физического развития (самостоятельная деятельность детей, взаимодействие в командах, спортивные игры и прочее)		Минимум 1, максимум 3
	Организация взаимодействия с педагогами, меж-предметное взаимодействие	Разработка содержания по меж-предметному взаимодействию, инициатива от инструктора по физической культуре		Минимум 1, максимум 3
	Организация работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	Реализация здоровье-сберегающих технологий. Организация образовательного процесса, способствующему здоровью воспитанников		1
		Отсутствие травм и несчастных случаев		2
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Эффективность профессиональной деятельности	Организация работы с родителями в условиях событийных форм работы	Организация и проведение спортивных событий совместно с родителями		1 (за каждое)
Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)
		За расширение зоны обслуживания	Участие в проведение ремонтных работ	3
		Участие в благоустройстве и озеленении территории	3	
Выплаты за качество выполняемой работы				
Высокий уровень педагогического мастерства, повышение имиджа СП	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Ведение своей страницы на сайте СП		Минимум 1, максимум 3
		Ведение личной страницы в соц. сетях в рамках образовательной деятельности и размещение методической информации		1

			Наличие публикаций методических разработок в журналах, в печатных сборниках		1 (за каждое)
			Представление собственного инновационного опыта в пределах СП/за пределами СП		1/2 (за каждое)
		Ведение документации в соответствии с ФГОС ДО (сценарии жизнедеятельности группы, сценарии образовательных видов деятельности)	Отсутствие замечаний по результатам педагогического контроля (в случае проведения контроля, но не реже 1 раза в квартал)		2
		Профессиональная реализация воспитателей	Участие в городских профессиональных конкурсах, соревнованиях	участие	2
				победа	5
			Личная победа педагога (соревнования, конкурсы)	международный и всероссийский уровень	5
				региональный уровень	2
				Наличие победителей и призеров из воспитанников (соревнования, конкурсы)	международный и всероссийский уровень
			региональный уровень	2	
			муниципальный уровень	1	
Педагогический персонал: Педагог - психолог	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц
		Наименование	Индикатор Педагогической деятельности		
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач				
	Создание условий для осуществления образовательного процесса в СП	Психологический комфорт педагогов и безопасность воспитанников в условиях реализации ФГОС ДО	Психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса		1
	Выявление психолого -педагогических дефицитов, анализ ситуации с последующей коррекцией в сопровождении (работа с педагогами)			2	

		Организация и проведение психолого-педагогических тренингов для педагогов		1 (за каждый), но не более 3 в месяц
		Организация и проведение психолого-педагогических тренингов для детей, направленных на развитие		1 (за каждый), но не более 3 в месяц
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Эффективность профессиональной деятельности	Эффективность и качество взаимодействия с участниками образовательного процесса. Проведение различных форм взаимодействия по реализации ОП СП	Обеспечение психологического сопровождения воспитанников в УВП с целью укрепления психологического здоровья и адаптации к условиям СП		2
		Взаимодействие с различными организациями (ПМПК, соц.защита, опекунский совет и т.д.)		2
		Количество и качество проведенных событий направленных на развитие социальных инициатив		1 (за каждое)
		Ведение банка данных детей, охваченных различными формами отклонений, взаимодействий		1
		Количество обращений педагогов за консультациями по вопросам развития воспитанников		Минимум 1, максимум 3
Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)
		За расширение зоны обслуживания	Участие в проведение ремонтных работ	3
			Участие в благоустройстве и озеленении территории	3

Выплаты за качество выполняемой работы				
Высокий уровень педагогического мастерства, повышение имиджа СП	Ведение документации в соответствии с ФГОС ДО (сценарии жизнедеятельности группы, сценарии образовательных видов деятельности)	Отсутствие замечаний по результатам педагогического контроля (в случае проведения контроля, но не реже 1 раза в квартал)		2
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Ведение своей страницы на сайте СП, собственная профессиональная страничка в соцсетях		Минимум 1, максимум 3
		Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ, экспериментов		1 (за каждое)
		Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, конференциях и т.п.		1 (за каждое)
		Разработка и внедрение авторских развивающих и коррекционных программ		5

Педагогический персонал: старший воспитатель	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц
		Наименование	Индикатор Педагогической деятельности		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач					
Создание условий для осуществления образовательного процесса в группе	Составление и ведение профессиональной документации в соответствии с нормативными документами		Соответствие ОП ДО, реализуемых в ДОО, требованиям ФГОС, региональным приоритетам развития дошкольного образования		2
			Наличие документации, отсутствие замечаний, своевременность предоставления. Выполнение мероприятий годового плана работы.		2

	Ресурсная обеспеченность образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО, лицензией и образовательной программой	Методические материалы		1	
		Создание РППС		1	
	Наличие высококвалифицированных педагогических кадров	Положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию		1 (за каждого аттестованного)	
		Высокий уровень методической работы по повышению квалификации педагогов ДОО		2	
		Ведение обучающих семинаров, направленных на повышение уровня педагогического мастерства педагогов СП		2	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Эффективность профессиональной деятельности	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Высокая результативность участия ДОО, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования. Победа в конкурсах инновационных учреждений, педагогов в профессиональных конкурсах, выступление на конференциях, форумах (наличие диплома, сертификата)		3 (за каждое)

			Разработка и реализация проектов по направлениям профессиональной деятельности (оформление и сопровождение проекта согласно предъявляемым требованиям)		3	
			Презентация собственного авторского педагогического опыта в открытых формах		3	
			Активное участие в общественно значимой деятельности учреждения		2	
	Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности		Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)
		За расширение зоны обслуживания		Участие в проведение ремонтных работ		3
					Участие в благоустройстве и озеленении территории	
	Выплаты за качество выполняемой работы					
	Обеспечение качества образования в учреждении	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услу		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений		1
				Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников		1 (за каждое)
	Учебно - вспомогательный персонал: младший воспитатель	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц
Наименование			Индикатор Педагогической деятельности			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач						
Работа по сохранению жизни		Выполнение инструкций, приказов		Отсутствие травматизма воспитанников		2

	и укреплению здоровья воспитанников		Отсутствие инфекционных заболеваний (карантина) в условиях ухудшения эпидемиологической ситуации		1
		Санитарно-гигиеническое благополучие в помещении группы	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации, надзорных органов		1
		Посещаемость воспитанников	Не менее 80%		3
	Обеспечение занятости воспитанников	Соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию и формированию КГН	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации, надзорных органов		1
	Выполнение дополнительных видов работ	Ликвидация последствий аварий и других форсмажорных ситуаций сверх нормы рабочего дня, в выходные и праздничные дни	Своевременно и качественно		5
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)
		За расширение зоны обслуживания	Участие в проведение ремонтных работ		3
			Участие в благоустройстве и озеленении территории		3
		Поддержание состояния участка группы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Ежедневная уборка		3
Участие в подготовке к учебному году и переходу на зимний или летний период	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации, надзорных органов		3		

	Участие в реализации образовательной программы СП	За расширение зоны обслуживания	Помощь в подготовке культурно-массовых мероприятий (пошив костюмов, помощь в оформлении помещений)		1 (за каждое мероприятие, но не более 5 в месяц)
			Активное участие в праздниках, развлечениях, ярмарках и др. мероприятиях разного уровня (роли)		1 (за каждое мероприятие, но не более 5 в месяц)
	Выплаты за качество выполняемой работы				
	Взаимодействие с родителями (законными представителями)	Эффективность работы	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб), конфликтных ситуаций		1
	Формирование благоприятного имиджа учреждения	Манера общения с воспитанниками, родителями, коллегами, внешний вид, речь сотрудника	Отсутствие критики со стороны администрации, коллег, родителей, иных социальных партнеров		1
Работа по ресурсосбережению	Сохранность имущества	Отсутствие ущерба		1	
Учебно - вспомогательный персонал: секретарь, делопроизводитель	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц
		Наименование	Индикатор Педагогической деятельности		
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач				
	Образцовое состояние документооборота.	Отсутствие замечаний по документообеспечению, соответствие заданным нормам	100%		2
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнительская дисциплина	Постоянно		2
В основном				1	

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Оперативность выполняемой работы	Оформление документов надлежащим образом и в срок	0 замечаний		2	
Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)	
	За расширение зоны обслуживания	Участие в проведение ремонтных работ		3	
		Участие в благоустройстве и озеленении территории		3	
Выплаты за качество выполняемой работы					
Создание в структурном подразделении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутреннего документооборота	Соблюдение регламентов		1	
Учебно - вспомогательный персонал: бухгалтер	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц
		Наименование	Индикатор Педагогической деятельности		
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач				
	Ведение документации организации	Полнота и соответствие документации	100%		3
	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0		3
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0		2

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
	Удовлетворенность участников образовательных отношений результатами труда работника	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений		1	
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно		1	
	Осуществление дополнительных работ	Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)	
		За расширение зоны обслуживания	Участие в проведение ремонтных работ		3	
			Участие в благоустройстве и озеленении территории		3	
	Выплаты за качество выполняемых работ					
	Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно		1	
	Качество выполняемых работ	Отсутствие возвратов документов на доработку	0		1	
	Работа по ресурсосбережению	Сохранность имущества, инвентаря и оборудования	Отсутствие ущерба		1	
	Обслуживающий персонал: повар	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц
Наименование			Индикатор Педагогической деятельности			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач						
	Соблюдение санитарных	Осуществление дополнительного контроля качества продуктов в процессе	Своевременное реагирование на выявленные факты недоброкачества продуктов		1	

	требований к процессу приготовления и выдачи пищи	их разморозки, мойки, обработки, нарезки				
		Выдача пищи по графику в тару с соответствующей маркировкой	Отсутствие замечаний администрации, медперсонала		1	
	Содержание помещения пищеблока и оборудования в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Соблюдение требований СанПиН	Использование посуды и оборудования по назначению в соответствии с маркировкой		1	
			Выполнение требований к спец.одежде, внешнему виду и личной гигиене персонала пищеблока		1	
			Отсутствие при проведении проверок замечаний и предписаний, относящихся к должностным обязанностям повара надзорными и контролирующими органами, администрацией, медперсоналом		1	
	Выполнение требований техники безопасности и охраны труда, норм пожарной безопасности	Выполнение инструкций, приказов	Отсутствие травм на производстве, опасных ситуаций, замечаний		2	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Выполнение дополнительных видов работ	Ликвидация последствий аварий и других форсмажорных ситуаций сверх нормы рабочего дня, в выходные и праздничные дни	Своевременно и качественно		5	
		Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)	
		За расширение зоны обслуживания	Участие в проведение ремонтных работ		3	
Участие в благоустройстве и озеленении территории			3			

Выплаты за качество выполняемых работ						
	Качество приготовления пищи, соблюдение технологии	Учет мнения по качеству питания	Отсутствие замечаний надзорных органов, администрации, медперсонала, родителей		1	
	Работа по ресурсосбережению	Сохранность имущества, обеспечение бесперебойной работы всех видов оборудования	Отсутствие аварий, ущерба, своевременное принятие мер к устранению поломок		1	
Обслуживающий персонал: кладовщик	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц	
		Наименование	Индикатор Педагогической деятельности			
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач					
	Исполнение финансово-экономических обязательств учреждения	Мониторинг потребности обеспечения продуктами питания, своевременность подачи заявок	Своевременное обеспечение продуктами в соответствии с требованиями СанПина		1	
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим требованиям	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов. Отсутствие замечаний		1	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Выполнение дополнительных видов работ	Ликвидация последствий аварий и других форсмажорных ситуаций сверх нормы рабочего дня, в выходные и праздничные дни	Своевременно и качественно		5	
		Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не бол	

				ее 5 в мес яц)
	За расширение зоны обслуживания	Участие в проведение ремонтных работ		3
		Участие в благоустройстве и озеленении территории		3
	Качественная работа по обеспечению пропускного режима для спецтранспорта	Ведение журнала регистрации транспорта, отсутствие замечаний администрации		1
Выплаты за качество выполняемых работ				
Качественная работа по обеспечению сохранности имущества и ТМЦ	Выполнение требований хранения продуктов на складе, соблюдение сроков реализации продуктов питания, наличие строгого учета	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов		2
		Отсутствие недостачи при проведении инвентаризации		5
	Обеспечение бесперебойной работы всех видов оборудования	Отсутствие аварий, ущерба, своевременное принятие мер к устранению поломок		1
Содержание пищеблока и помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими, противопожарными требованиями и требованиями охраны труда, качественная уборка помещений	Санитарно-гигиеническое состояние	Проведение генеральных уборок складских помещений без замечаний		1
		Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии		1
		Выполнение требований к спец. Одежде, внешнему виду и личной гигиене персонала пищеблока		1
	Соблюдение инструкций, приказов	Отсутствие травм на производстве, опасных ситуаций, замечаний		2
Формирование благоприятного имиджа учреждения	Манера общения с коллегами и партнерами, речь сотрудника, отвечающего на телефонные звонки	Отсутствие критики		1
Работа по ресурсосбережению	Сохранность имущества	Отсутствие ущерба		1
	Условия		Результат деятельности	Ба лл

	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Наименование	Индикатор Педагогической деятельности		
Обслуживающий персонал: кухонный рабочий	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач				
	Содержание помещений пищеблока и оборудования в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Санитарно-гигиеническое благополучие в помещениях	Отсутствие замечаний администрации, медперсонала		1
			Отсутствие при проведении проверок замечаний и предписаний, относящихся к должностным обязанностям надзорными и контролирующими органами, администрацией, медперсоналом		1
			Выполнение требований к спец. Одежде, внешнему виду и личной гигиене персонала пищеблока		1
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение дополнительных видов работ	Ликвидация последствий аварий и других форсмажорных ситуаций сверх нормы рабочего дня, в выходные и праздничные дни	Своевременно и качественно		5
		Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)
		За расширение зоны обслуживания	Участие в проведение ремонтных работ		3
		Участие в благоустройстве и озеленении территории		3	
	Выплаты за качество выполняемых работ				
Работа по ресурсосбережению	Сохранность имущества, инвентаря и оборудования	Отсутствие ущерба		1	
		Условия	Результат деятельности	Ба	лл

Обслуживающий персонал: машинист по стирке белья, кастелянша	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Наименование	Индикатор Педагогической деятельности			
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач					
	Соблюдение санитарных требований	Содержание помещений прачечной в соответствии с требованиями СанПиН	Отсутствие замечаний			1
		Соблюдение графика смены белья	Отсутствие замечаний			1
	Выполнение требований техники безопасности и охраны труда, норм пожарной безопасности	Выполнение инструкций, приказов	Отсутствие травм на производстве, опасных ситуаций, замечаний			2
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Выполнение дополнительных видов работ	Ликвидация последствий аварий и других форсмажорных ситуаций сверх нормы рабочего дня, в выходные и праздничные дни	Своевременно и качественно			5
		Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений			1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)
		За расширение зоны обслуживания	Участие в проведение ремонтных работ			
	Участие в благоустройстве и озеленении территории					3
Выплаты за качество выполняемых работ						
Качество выполняемых работ	Учет мнения работников учреждения	Отсутствие жалоб за невыполненную работу или на качество работы			1	

	Работа по ресурсосбережению	Сохранность имущества, обеспечение бесперебойной работы всех видов оборудования	Отсутствие аварий, ущерба, своевременное принятие мер к устранению поломок		1	
Обслуживающий персонал: уборщик служебных помещений	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц	
		Наименование	Индикатор Педагогической деятельности			
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач					
	Содержание помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Санитарно-гигиеническое благополучие в помещениях	Отсутствие замечаний администрации, медперсонала			1
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Выполнение дополнительных видов работ	Ликвидация последствий аварий и других форсмажорных ситуаций сверх нормы рабочего дня, в выходные и праздничные дни		Своевременно и качественно		5
		Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности		Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)
		За расширение зоны обслуживания		Участие в проведение ремонтных работ		3
				Участие в благоустройстве и озеленении территории		3
		Подготовка и обслуживание мероприятий (уборка помещений до и после мероприятий, оформление помещений, расстановка мебели)		Своевременно и качественно		2
Выплаты за качество выполняемых работ						

	Работа по ресурсосбережению	Сохранность имущества, инвентаря и оборудования	Отсутствие ущерба		1	
Обслуживающий персонал: грузчик	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц	
		Наименование	Индикатор Педагогической деятельности			
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач					
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписаний контролирующих органов	Отсутствие предписаний устранение предписаний в установленные сроки			1
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Выполнение дополнительных видов работ	Ликвидация последствий аварий и других форсмажорных ситуаций сверх нормы рабочего дня, в выходные и праздничные дни	Своевременно и качественно			5
		Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений			1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)
		За расширение зоны обслуживания	Участие в проведение ремонтных работ			3
			Участие в благоустройстве и озеленении территории			3
	Погрузочно-разгрузочные работы	Свыше 5 часов в месяц			5	
Выплаты за качество выполняемых работ						

	Качество выполняемых работ	Учет мнения работников учреждения	Отсутствие жалоб за невыполненную работу или на качество работы		1	
	Работа по ресурсосбережению	Сохранность имущества, обеспечение бесперебойной работы всех видов оборудования	Отсутствие аварий, ущерба, своевременное принятие мер к устранению поломок		1	
Обслуживающий персонал: дворник	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц	
		Наименование	Индикатор Педагогической деятельности			
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач					
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	Ежедневная (своевременная) уборка на территории крупного мусора	Отсутствие замечаний администрации, надзорных органов		1	
		Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО, очистка и промывка мусорных баков, урн			1	
		Проведение генеральных уборок			3	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Выполнение дополнительных видов работ	Своевременное обеспечение доступа к зданию, эвакуационным выходам, подъездным путям	Уборка снега после снегопада		1	
			Уборка опавшей листвы		1	
			Очистка крышек люков, крылец от снега, листвы, наледи		1	
Посыпка дорожек противоскользящим средством				1		
Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности		Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)		
Ведение работы по облагораживанию территории учреждения	Обрезка сухих веток, молодой поросли деревьев, стрижка кустарников, посадка деревьев		2			

			Скос и уборка скошенной травы		2	
			Полив газонов и дорожек		2	
		Активное участие в общественных мероприятиях (акция, субботник и пр.)	Погрузочно-разгрузочные работы в случае механизированной транспортировки		5	
			Уборка прилегающей территории к учреждению		5	
	Выплаты за качество выполняемых работ					
	Качество выполняемых работ	Учет мнения работников учреждения, родителей	Отсутствие жалоб за невыполненную работу или на качество работы		1	
Работа по ресурсосбережению	Сохранность имущества, ТМЦ	Отсутствие аварий, ущерба, своевременное принятие мер к устранению поломок		1		
Обслуживающий персонал: сторож	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц	
		Наименование	Индикатор Педагогической деятельности			
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач					
	Выполнение санитарно-гигиенических требований к содержанию помещений	Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии	Отсутствие замечаний администрации учреждения		1	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)	
		Активное участие в общественных мероприятиях (уборка, ремонт, субботник и пр.)	Своевременное и качественное выполнение		5	

	Работа по вопросам бесперебойного функционирования учреждения	Выполнение инструкций, приказов	Обеспечение усиленного контроля соблюдения норм ГО и ЧС, пожарной безопасности	1	
			Своевременное реагирование на возникновение ЧС, принятие мер к предотвращению или устранению аварийных ситуаций	1	
			Качественная работа по обеспечению пропускного режима на территорию, в здание	1	
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Качество выполняемых работ	Учет мнения работников учреждения, родителей	Отсутствие жалоб за невыполненную работу или на качество работы		1
Работа по ресурсосбережению	Сохранность имущества, ТМЦ	Отсутствие аварий, ущерба, своевременное принятие мер к устранению поломок		1	
Формирование благоприятного имиджа учреждения	Манера общения с коллегами и партнерами, речь сотрудника, отвечающего на телефонные звонки	Отсутствие критики		1	
Обслуживающий персонал: рабочий по комплексному обслуживанию здания	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц
		Наименование	Индикатор Педагогической деятельности		
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач				
	Работа по вопросам бесперебойного функционирования учреждения	Своевременный ремонт мебели, оборудования и пр. в здании и на территории, участие в устранении предписаний	Своевременное и качественное устранение неполадок		1
	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, норм пожарной безопасности	Выполнение требований техники безопасности при выполнении столярно-плотницких работ	Отсутствие травм на производстве, опасных ситуаций, замечаний		2
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение дополнительных видов работ	Ликвидация последствий аварий и других форсмажорных ситуаций сверх нормы рабочего дня, в выходные и праздничные дни	Своевременно и качественно		5

		Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)	
		За расширение зоны обслуживания	Участие в проведение ремонтных работ		3	
			Участие в благоустройстве и озеленении территории		3	
		Погрузочно-разгрузочные работы	Свыше 5 часов в месяц		5	
	Выплаты за качество выполняемых работ					
		Качество выполняемых работ	Учет мнения работников учреждения	Отсутствие жалоб за невыполненную работу или на качество работы		1
		Работа по ресурсосбережению	Сохранность имущества, ТМЦ	Отсутствие аварий, ущерба, своевременное принятие мер к устранению поломок		1
		Обеспечение сохранности инструментов и материалов	Ответственное отношение к сохранности инструмента и материала	Отсутствие порчи (потери) имущества		1

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников и выплатах стимулирующего характера
работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 158 «Грани»

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

(ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ; ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ; ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ)

РАБОТНИКАМ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №158 «ГРАНИ» - ДЕТСКИЙ САД, ОКАЗЫВАЮЩИМ ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Педагогический работники: Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог – психолог, учитель – логопед, педагог дополнительного образования	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц
		Наименование	Индикатор Педагогической деятельности		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач					
	Совершенствование учебно – методического комплекса реализуемой программы	Новые методические материалы, дидактические, методические пособия	Наличие изменений в УМК		1
	Системное ведение профессиональной документации	Наличие рабочей программы, системное заполнение журнала группы, соответствие графика учебного процесса	Отсутствие замечаний к документам на конец месяца		1
		Своевременная подготовка и предоставление документации до 3 числа текущего месяца (табель посещаемости, акты выполненных работ)	Отсутствие замечаний к документам на конец месяца		1

Предъявление результатов деятельности родителям (законным представителям) воспитанников	Встреча с родителями, открытые занятия, мероприятия	Не менее одного открытого занятия на квартал		1
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Сохранность контингента воспитанников в пределах реализации образовательной программы	Стабильный состав групп	Движение воспитанников в пределах 1-2% от общей численности		2
Организация здоровья сберегающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев	0		1
Выплаты за качество выполняемых работ				
Использование современных образовательных технологий при организации образовательной услуги	Выстраивание образовательного процесса с использованием современных технологий (ИКТ, проектно – исследовательская деятельность)	Удовлетворенность детей и родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги		2
Качество взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников	Отсутствие задолженности по оплате за оказание платных образовательных услуг согласно договора	0		1

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников и выплатах стимулирующего характера
работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 158 «Грани»

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ
(ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ
ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ; ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ; ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО
ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ)
РАБОТНИКАМ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №158 «ГРАНИ» - ЗАГОРОДНЫЕ СТАЦИОНАРНЫЕ ДЕТСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов <*>
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель структурного подразделения, (начальник лагеря)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение текущей документации	Полнота и соответствие документов нормативным актам регламентирующим работу	Отсутствие замечаний	20
	Выполнение муниципального задания	Количество потребителей муниципальных услуг, мероприятий	100% 95-99% 90-94% Менее 90%	20 15 10 5
	Создание условий для осуществления оздоровительного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность	В соответствии с требованиями надзорных органов	15
	Деятельность в области здоровьесбережения	Обеспечение санитарно-гигиенических условий, обеспечение санитарно - бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний	15
		Сохранность жизни и здоровья детей	Отсутствие обращений за срочной медицинской помощью в случае тяжких телесных	10

		повреждений или острых инфекционных заболеваний		
	Организация питания	Соблюдение санитарных норм и правил	5	
Сохранение численности воспитанников	Отсутствие преждевременных отъездов детей из лагеря без уважительных причин	Не более 4% от общего количества воспитанников	15	
Стабильность коллектива сотрудников	Укомплектованность кадрами и их качественный состав: наличие профессионального образования и квалификационной категории	90-100%	10	
		70-89%	5	
		60-69%	3	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	Процент выполнения запланированных работ	90-100%	65	
		70-89%	50	
		60-69%	40	
Результативность собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях	Степень участия	призер	20	
		участник	10	
Выплата за качество выполняемых работ				
Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	Результат участия в конкурсах на привлечение финансовых ресурсов	За каждый привлеченный ресурс	15	
Педагогический персонал: старший воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	50
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с воспитательной, образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	50-60% детей включенных в реализацию детских проектов	20

	Создание условий для осуществления воспитательного процесса	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20
	Сохранение здоровья детей	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний у детей	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских программ воспитания	Наличие авторской программы воспитания	30
	Развитие социальной активности воспитанников и организация коллективно-творческой деятельности в соответствии с возрастными особенностями детей	Организация и проведение мероприятий, показывающих результаты образовательного, оздоровительного и воспитательного процесса, достижения воспитанников	Согласно плану работы структурного подразделения	30
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Количество реализованных новых технологий, форм, методов, приемов в работе	5 за каждую инновацию
		Организация разнообразной индивидуальной и совместной деятельности детей и работников лагеря	Количество совместных проектов	5 за каждый проект
	Работа со сторонними организациями	Проведение просветительской работы, дней информирования	Количество проведенных мероприятий сторонними организациями	5 за каждое мероприятие
Старший вожатый	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соответствие деятельности лагеря требованиям законодательства в сфере организации загородного оздоровительного отдыха	Отсутствие предписаний надзорных органов	Отсутствие предписаний	5

Полнота реализации программ смены	Наличие программы, календарных планов	Наличие инновационных программ (календарных планов)	5
	Выполнение программы (календарного плана)	100% от запланированного в сезон 80-90%	5 4
Методическое обеспечение образовательного процесса (методички, сценарии, презентации и т.д.)	Разработка методического обеспечения	Наличие качественного методического обеспечения:	
		- сценарии	5
		- методички, буклеты - презентации	5 5
Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие документов нормативным актам регламентирующим работу	Отсутствие замечаний	10
	Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности	- постоянно - в основном	5 3
Реализация мероприятий по привлечению педагогических работников	Сохранение контингента педагогических работников	Сохранение педагогического контингента в течение	
		3 смен 2 смен	15 10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Предъявление результатов педагогической деятельности на общелагерных мероприятиях	Реализация плана работы	Доклад, выступление, публикация, презентация	5 за каждое, но не более 30
Сохранение условий для осуществления оздоровительного процесса	Сохранность подотчетного имущества	Отсутствие факта приведения имущества в непригодное состояние, а также действий, приведших в порче имущества	5
Уровень организации летнего отдыха, совершенствование форм и содержания	Охват детей разными формами отдыха	более 11% от количества воспитанников	5
		до 10% от количества воспитанников	3
Выплаты за качество выполняемых работ			

	Высокий уровень организации работ с педагогическими работниками: - по антитеррору - по ГОЧС - по охране труда - по пожарной безопасности -по электробезопасности	Ознакомление с инструкциями с регистрацией в журналах, проведение тематических бесед, мероприятий	за каждый вид работ	4
	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников оздоровительного процесса	Отсутствие несчастных случаев	0 случаев	10
Воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Деятельность в области здоровья и безопасности детей	Сохранность жизни и здоровья детей	Соблюдение норм СанПиНа	10
			Соблюдение норм Роспотребнадзора	10
			Соблюдение норм безопасности	10
	Воспитательная работа	Обеспечение благополучного психологического климата в коллективе	Отсутствие конфликтов	10
		Наличие согласованной системы воспитательной работы	Организация дежурства по лагерю, соблюдение режимных моментов	5
	Интеграция в воспитательный процесс воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	Наличие в отряде воспитанников с ОВЗ, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	За каждого воспитанника	5, но не более 20
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению воспитанниками распорядка дня	Соблюдение распорядка дня, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	Отсутствие замечаний	20
Сохранение условий для осуществления деятельности структурного подразделения	Сохранность подотчетного имущества	Отсутствие факта приведения имущества в непригодное состояние, а также действий, приведших в порче имущества	5	

Ведение профессиональной документации	Правильность и полнота сведений, предоставленных в отчетной документации	Своевременная подача информации, достоверность поданной информации, наличие документальной информации	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Достижения воспитанников	Участие в общелагерных мероприятиях по развитию социальной активности детей и формированию ЗОЖ	Количество детей включенные в различные мероприятия: 90-100%	20
		80-89%	15
	70-79%	10	
		60-69%	5
		менее 60%	3
		Количество мероприятий за отчетный период -3 и более	10
		-менее 3	5
	Наличие согласованной системы воспитательной и оздоровительной работы	Призовые места в общелагерных мероприятиях	5
Воспитательная работа	Организация коллективно-творческой деятельности в соответствии с возрастными особенностями детей	Наличие детского самоуправления	5
	Использование различных современных методик, технологий по организации деятельности детей	Количество используемых методик, технологий - 3 и более - менее 3	5 3
Выплаты за качество выполняемых работ			
Сохранение численности контингента воспитанников	Отсутствие преждевременных отъездов детей из лагеря без уважительных причин	Не более 4% от общего количества воспитанников	10
Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками, обучающимися	Отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками, обучающимися	3

	причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся			
	Привитие норм и правил совместного проживания воспитанников (поведения и общения)	Отсутствие случаев нарушения внутреннего распорядка	0 нарушений	5
	Деятельность в области здоровьесбережения	Сохранность жизни и здоровья детей	Обращения за срочной медицинской помощью в случае тяжких телесных повреждений или острых инфекционных заболеваний: 0 обращений	5
	Организация здоровьесберегающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев.	0 случаев	10
		Отсутствие вредных привычек у воспитанников	0 случаев	10
Вожатый	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Деятельность в области здоровья и безопасности детей	Сохранность жизни и здоровья детей	Соблюдение выполнения «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в ЗСДОЛ»	20
	Воспитательная работа	Планирование и организация досуга детей	Выполнение программы деятельности ЗСДОЛ	10

Организация работы по самообслуживанию, соблюдению воспитанниками распорядка дня	Соблюдение распорядка дня, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	Организация дежурства по лагерю, соблюдение режимных моментов: - постоянно - в основном	10 5
	Соблюдение норм принятия пищи	Организация питания, отсутствие замечаний медперсонала	5
Ведение установленной документации	Правильность и полнота сведений, предоставленных в отчетной документации	Своевременная подача информации, достоверность поданной информации, наличие документальной информации	5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Организационно-воспитательная деятельность	Использование различных современных методик, технологий по организации деятельности детей	Количество используемых методик, технологий - 3 и более - менее 3	5 3
	Наличие согласованной системы воспитательной и оздоровительной работы	Призовые места в общелагерных мероприятиях.	5
		Количество детей включенные в различные мероприятия: 80-100% 60-79% менее 60%	10 5 3
	Обеспечение благоприятного эмоционального климата в детском коллективе	Отсутствие зафиксированных конфликтов среди детей	5
Выплаты за качество выполняемых работ			
Привитие норм и правил совместного проживания воспитанников (поведения и общения)	Отсутствие случаев нарушения внутреннего распорядка	0 случаев	5
Сохранение численности контингента воспитанников	Отсутствие преждевременных отъездов детей из лагеря без уважительных причин	Не более 4% от общего количества воспитанников	10

	Организация здоровьесберегающей среды	Отсутствие вредных привычек у воспитанников	0 случаев	3
Педагог дополнительного образования	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Полнота реализации дополнительной образовательной программы	Выполнение учебного плана дополнительной образовательной программы	100% от запланированного в сезон	5
			80-90%	4
	Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы (по каждой программе)	Разработка планов-конспектов занятий в соответствии с программой.	Наличие в соответствии с программой	10
		Изготовление инструктивно-методических материалов, дидактических материалов, учебно-наглядных пособий	Наличие материалов, пособий	5 за каждое, но не более 20
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие документов (журнал учета занятий, рабочие программы, календарно-тематический план, расписание работы объединения и др.) нормативным актам регламентирующим работу	Отсутствие замечаний	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Предъявление результатов педагогической деятельности на общелагерных мероприятиях	Реализация плана работы	Доклад, выступление, публикация, презентация	5 за каждое, но не более 30
Интеграция в воспитательный процесс воспитанников с ограниченными возможностями	Наличие в группе воспитанников с ОВЗ, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	За каждого воспитанника	5, но не более 20	

	здоровья, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД			
	Сохранение условий для осуществления оздоровительного процесса	Сохранность подотчетного имущества	Отсутствие факта приведения имущества в непригодное состояние, а также действий, приведших в порче имущества	5
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Результаты воспитанников	Средний процент освоения содержания программы воспитанниками	100% от запланированного в сезон	20
			80-99%	15
			70%-79%	10
			60%-69%	5
		Достижения воспитанников на конкурсных общелагерных мероприятиях	Участие Призер	5 15
	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников оздоровительного процесса	Отсутствие несчастных случаев	0 случаев	10
Педагог - психолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Сопровождение воспитанников	Руководство психологической службой	Работа ПС в соответствии с планом	20
	Ведение профессиональной документации	Правильность и полнота сведений, представленных в отчетной документации	Наличие документальной информации. Достоверность поданной информации	10
	Полнота реализации программ	Выполнение программы работы педагога - психолога	90-100%	5
			80-89 %	3
	Уровень организации летнего оздоровительного отдыха, совершенствование форм и содержания	Участие «трудных» детей и детей с проблемами в коммуникативной сфере в отрядных и общелагерных мероприятиях, детских объединениях по интересам	Охват детей разными формами отдыха более 80%	20
до 80%			10	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению воспитанников	Адаптация временных детских коллективов, профилактика конфликтных ситуаций среди воспитанников	Отсутствие или уменьшение конфликтных ситуаций среди воспитанников	30
	Развитие социальной активности воспитанников	Организация мероприятий, способствующих социальной активности детей	Количество мероприятий (от 3 и более)	10 за каждое мероприятие
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения воспитанников	Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение сезона	40
	Высокий уровень организации работ с воспитанниками	Проведение тематических бесед, тренингов, анкетирования, мероприятий		3 за каждый вид работ
Педагог-организатор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выполнение плана работы структурного подразделения	Степень ответственности при организации и проведении массового мероприятия	Руководит организацией и проведением мероприятия	20 за каждое, но не более 100
			Участствует в организации и проведении	10 за каждое, но не более 50
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Предъявление результатов педагогической деятельности на общелагерных мероприятиях	Реализация плана работы	Доклад, выступление, публикация, презентация	5 за каждое, но не более 30
	Сохранение условий для осуществления оздоровительного процесса	Сохранность подотчетного имущества	Отсутствие факта приведения имущества в непригодное состояние, а также действий, приведших в порче имущества	5
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Результаты воспитанников	Достижения обучающихся на конкурсных общелагерных мероприятиях	Количество участников 90-100%	15
			80-89%	10
70-79%			5	
60-69%			3	

	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников оздоровительного процесса	Отсутствие несчастных случаев	0 случаев	10
Инструктор по физической культуре	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	90-100%	30
			80-89%	25
			70-79%	20
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	Праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья	Наличие мероприятий согласно плану	30 25 20
			90-100%	
			80-89%	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Достижения детей	Участие в соревнованиях, спартакиадах	% участвующих от общего числа детей	10 5 3
			90-100%	
		80-89%		
		70-79%		
		Призовое место	15	
Организация здоровьесберегающей среды	Отсутствие травм	0 случаев	30	
Сохранение условий для осуществления оздоровительного процесса	Сохранность подотчетного имущества	Отсутствие факта приведения имущества в непригодное состояние, а также действий, приведших в порче имущества	5	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации оздоровительного процесса	Использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов в работе	20	
	Выстраивание оздоровительного процесса в соответствии с учетом	Отсутствие замечаний	30	

		возраста, подготовленности, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей детей.		
Вспомогательный персонал: Библиотекарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание системы работы по повышению мотивации к чтению	Количество воспитанников и работников, пользующихся фондом библиотеки	более 80% 60-79% 50-59%	30 20 10
	Совершенствование информационно-библиотечной системы	Создание программы развития информационно-библиографического пространства	Наличие программы развития	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Сохранность библиотечного фонда	Отсутствие факта приведения книг в непригодное состояние	Сохранность библиотечного фонда 90-100% 80-89% 70-79%	30 25 20
	Осуществление текущего информирования коллектива воспитателей и воспитанников	Проведение просветительской работы, дней информирования	более 80% выполнения плана работы 70-79% 60-69%	20 15 10
	Сохранение условий для осуществления оздоровительного процесса	Сохранность подотчетного имущества	Отсутствие факта приведения имущества в непригодное состояние, а также действий, приведших в порче имущества	5
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Работа со сторонними организациями	Проведение просветительской работы, дней информирования	Количество проведенных мероприятий сторонними организациями	15
	Специалист по кадрам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		

	Ведение документации структурного подразделения	Полнота и соответствие документации	100% 80-99% 70-89%	20 15 10
	Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	0 замечаний	10
	Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	0 замечаний	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	- постоянно	30
			- в основном	20
	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	- постоянно	30
			- в основном	20
	Сохранение условий для осуществления оздоровительного процесса	Сохранность подотчетного имущества	Отсутствие факта приведения имущества в непригодное состояние, а также действий, приведших в порче имущества	5
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	30
	Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	0 случаев	10
	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10
Заведующий хозяйством	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы, проведение ремонтных работ и	5 часов в сезон	10
			10 часов в сезон	20

	работ, связанных с ликвидацией аварий, выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения, проведение генеральных уборок	15 часов в сезон	30
Обеспечение сохранности имущества и его учет	замечания по утрате и порче имущества	0 замечаний	10
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	обеспечение бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	100%	30
		80-99%	25
		70-89%	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Наличие предписаний контролирующих органов	0 предписаний	50
		Устранение предписаний в установленные сроки	30
Оперативность работы	своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	10
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в лагере	своевременно, качественно	20
Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Безаварийное функционирование лагеря	0 аварийных ситуаций	5
Выплаты за качество выполняемых работ			

Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории лагеря	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	50
Ресурсосбережение при выполнении работ	осуществление рационального расходования материалов	экономия материальных средств	20
	осуществление рационального расходования электроэнергии	отсутствие превышения лимитов	20
	бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе систем жизнеобеспечения	20
	качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества	отсутствие недостачи и неустановленного оборудования	20
	укомплектованность ставок обслуживающего персонала (дворников, сторожей, уборщиков служебных помещений и рабочих по обслуживанию и текущему ремонту здания, сооружения и оборудования)	90-100% 70-89% 60-79%	15 10 5
Эстетические условия, оформление помещений лагеря и благоустройство территории	Благоустройство территории лагеря	Участие в подготовке лагеря к открытию смен	10
		Участие в оформлении помещений	5
		Благоустройство территории	5

Бухгалтер

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Создание условий для осуществления оздоровительно-воспитательного процесса	Результаты ревизий и проверок вышестоящих организаций, контролирующих и надзорных органов	0 замечаний	20
		единичные (1 или 2) незначительные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов	15
	Участие в составлении бухгалтерской и статистической отчетности	предоставление в установленные сроки	20
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение школьной документации)	-постоянно	5
		-в основном	3
	Своевременная обработка бухгалтерской документации и отражение на счетах бухучета	-постоянно	15
		-в основном	10
Своевременное и качественное выполнение заданий в объеме функциональных обязанностей	выполняется в срок и качественно	10	
	однократные (1 или 2) незначительные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых материальных и трудных ресурсов	5	
Проведение учета и контроля за использованием товарно –	выполняется в срок и качественно	20	

	материальных ценностей и мягкого инвентаря	однократные (1 или 2) несущественные замечания, которые не привели к нерациональному использованию финансовых материальных и трудных ресурсов	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение стабильного функционирования и развития	Выполнение заданий, требующих работы с большими объемами информации, сбора, анализа.	выполнение в срок с высоким качеством	15
		выполнение в срок, но с незначительными замечаниями по качеству	10
Сохранность имущества	Своевременное и качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций	выполнение в срок с высоким качеством	20
	Консультации и методическая помощь материально ответственным лицам в оформлении документов	выполнение своевременно и качественно	10
	Рациональное использование материальных и финансовых ресурсов	выполнение в срок с высоким качеством	10
	Своевременное предоставление информации по запросам физических и юридических лиц	своевременный, качественный, подготовительный ответ	5
Выплаты за качество выполняемых работ			
	Соблюдение требований правил внутреннего распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда	правила соблюдаются полностью, нет замечаний	10
		однократные (1 или 2) несущественные замечания)	5
Техник, инженер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		

	Ведение документации	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей и технической документации	100% 90-99% 80-89% 70-79%	30 25 20 15
	Сохранение в исправном состоянии аппаратуры, обслуживаемых устройств и оборудования	Обеспечение безаварийной и надежной работы	90-100% оборудования, находящегося в эксплуатации 80-89% 70-79%	50 40 30
		Соблюдение правил эксплуатации	Отсутствие нарушений	15
		Выявление причин преждевременного износа	Проведение своевременного и качественного ремонта	5 за каждую единицу
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Внедрение современных средств, технологий	При ликвидации неисправности в работе устройств, их ремонте, монтаже и регулировке	Отсутствие неисправностей	15
	Своевременное составление заявок на материалы, запасные части, инструменты	Обеспечение их экономного и рационального использования	Функционирование оборудования	10
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Качественное обслуживание технических средств	Разработка мероприятий по повышению надежности, качества работы закрепленных технических средств	Количество рациональных предложений	5 за каждое предложение
Врач, Медицинская сестра	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления оздоровительно процесса	Проведение медицинских осмотров воспитанников	100%	30
		Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима и норм инфекционной безопасности	- постоянно - в основном	5 3
Ведение документации	Своевременное и правильное ведение, заполнение первичной медицинской документации	- полное и своевременное	5	

	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Снижение уровня заболеваемости воспитанников	Снижение количества заболевших воспитанников	Отсутствие динамики увеличения числа сезонных заболеваний воспитанников	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Создание здоровьесохраняющей среды в учреждении	Создание и реализация программы «Здоровье»	- постоянно - в основном	20 10
медицинская сестра диетическая	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выстраивание взаимодействия с учреждениями здравоохранения	проведение плановой диспансеризации и медицинских осмотров воспитанников	100%	30, месяц
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующими или надзорных органов	отсутствие предписаний контролирурующих органов	0	30, месяц
			устранение предписаний в установленные сроки	20, месяц
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Снижение уровня заболеваемости обучающихся, воспитанников	снижение количества заболевших воспитанников	отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний воспитанников	30, месяц
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Создание здоровьесохраняющей среды в учреждении	создание и реализация программы "Здоровье"	проведение Дней здоровья раз в четверть	20, месяц	
Обслуживающий персонал: Рабочий по комплексному обслуживанию здания, сторож, дворник, грузчик	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	0 замечаний	30
		Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	10

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную	Временные затраты со 100% сохранностью транспортируемого имущества до 1 часа до 2 часов свыше 2 часов	10 15 30	
	Проведение мелких ремонтных работ	временные затраты со 100% качеством: до 1 часа до 2 часов свыше 2 часов	10 20 50	
	Благоустройство территории	Участие в благоустройстве, озеленении территории	5	
Выплаты за качество выполняемых работ				
Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками	0 замечаний	5	
Эффективность и качество выполнения работ по обслуживанию лагеря	Организация обеспечения сохранности инструмента, СИЗ.	- организация обеспечения сохранности инструмента, СИЗ (средств индивидуальной защиты)	5	
		- ремонт инструмента - хорошее состояние сданного инструмента	3 5	
Уровень исполнительской дисциплины	Выполнение (исполнение) заданий, заявок, текущих дел.	Оперативное выполнение	10	
Уборщик помещений	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	0 замечаний	30
		Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	10

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Осуществление дополнительных видов работ	Благоустройство территории	Участие в благоустройстве, озеленении территории	5
	Оперативность выполнения работ по устранению последствий аварийных и непредвиденных ситуаций	Оперативное выполнение	10
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность и качество выполнения работ по обслуживанию	Высокое качество уборки в помещениях	Уборка служебных помещений, дезинфицирование санитарно-технического оборудования, соблюдение порядка в закреплённом помещении в соответствии с требованиями СанПиНа.	10
	Организация обеспечения сохранности хозяйственного инвентаря, имущества, СИЗ.	- сохранность хозяйственного инвентаря, имущества, СИЗ	5
		- качественное проведение генеральных уборок - состояние сданного помещения, оборудования, инвентаря	5 5
Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками	0 замечаний	10
Уровень исполнительской дисциплины	Выполнение (исполнение) заданий, заявок, текущих дел.	Оперативное выполнение	10
Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	- постоянно	10
		- в основном	5
Водитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Качественное транспортное обслуживание	Отсутствие замечаний по транспортному обеспечению.	Отсутствие замечаний
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

Осуществление дополнительных видов работ	Мелкий ремонт транспортного средства	- 1 раз в сезон - 2 раза в сезон - свыше 2 раз в сезон	10 20 30
	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100% качеством до 1 часа, до 2 часов, свыше 2 часов	5 10 20
Выплаты за качество выполняемых работ			
Безаварийность, соблюдение правил дорожного движения	Отсутствие ДТП	Отсутствие предписаний	50
	Отсутствие штрафных санкций	Отсутствие штрафов	50
Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие замечаний	20
Эффективность и качество выполнения работ	Высокое качество содержания закрепленного транспорта	Высокое качество содержания закрепленного транспорта	7
		Организация обеспечения сохранности транспорта, экономия бензина.	7

делопроизводитель	Критерии оценки результативности и качества труда работника учреждения	Условия		Результат деятельности	Баллы за месяц
		Наименование	Индикатор Педагогической деятельности		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности при выполнении поставленных задач					
	Образцовое состояние документооборота.	Отсутствие замечаний по документообеспечению, соответствие заданным нормам	100%		10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Исполнительская дисциплина	Постоянно		10
			В основном		5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					

Оперативность выполняемой работы	Оформление документов надлежащим образом и в срок	0 замечаний		5
Выполнение дополнительных видов работ	Выполнение обязанностей, заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Своевременность и полнота выполнения поручений		1 (за каждое задание, но не более 5 в месяц)
Выплаты за качество выполняемой работы				
Создание в структурном подразделении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутреннего документооборота	Соблюдение регламентов		5

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности заместителей начальника ЗСДОЛ

Должности	Критерии	Условия		Предельное число баллов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
Заместитель начальника лагеря по АХР	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления оздоровительно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность оздоровительно-воспитательного процесса	В соответствии с лицензией	15

	Обеспечение санитарно-гигиенических условий оздоровительно-воспитательного процесса, обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0 предписаний	15
Обеспечение сохранности имущества и его учет	Замечания по утрате и порче имущества	Отсутствуют	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Оперативность работы	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	10
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ на территории структурного подразделения	Своевременно, качественно	10
Выплаты за качество выполняемых работ			
Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	20
	Осуществление рационального расходования электроэнергии	Отсутствие повышения лимитов	20
	Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	0 замечаний	20
	Качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества структурного подразделения	Отсутствие недостачи и неустановленного оборудования	20
	Укомплектованность ставок обслуживающего персонала	90-100% 70-89% менее 70%	10 5 3
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

Заместитель начальника лагеря по безопасности	Организация работы по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности противодействие экстремизму, по противопожарной безопасности и электробезопасности, предупреждению производственного травматизма, соблюдение внутреннего режима структурного подразделения	Обеспечивает выполнение договорных обязательств со стороны охранной организации и содержания в исправном состоянии охранно-сторожевых устройств	Контроль за пропускным режимом и соблюдение требований внутри объектового режима, правил внутреннего трудового распорядка, предупреждение антиобщественного поведения воспитанников	45
		Оказание помощи педагогическим работникам в обеспечении безопасности и общественного порядка во время проведения культурно-массовых мероприятий	Контроль подготовки мест проведения массовых мероприятий, постоянного нахождения воспитанников и сотрудников на предмет их безопасности	25
		Проведение инструктажей с воспитанниками и работниками структурного подразделения	- постоянно - в основном	10 5
		Контроль за ведением документации по проведению инструктажей	- постоянно - в основном	10 5
		Контроль за безопасностью оборудования, приборов, технических средств	Наличие актов осмотра оборудования, приборов, технических средств	20
	Взаимодействие с учреждениями и организациями	Разработка плана с органами внутренних дел, ФСБ, МЧС, прокуратуры по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности	Наличие плана и его реализация	20
		Проведение мероприятий по безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне.	- постоянно - в основном	25 15

Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	90-100%	35	
		80-89%	30	
		70-79%	25	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Организация профилактической работы с воспитанниками	Участие в общелагерных мероприятиях по безопасности	% участвующих от общего числа воспитанников	10	
		до 49%		15
		50-79%		20
		80-100%		

Стимулирующие выплаты по итогам работы, работникам ЗСДОЛ

Виды и размеры выплат по итогам работы руководителю структурного подразделения (начальнику лагеря), заместителям руководителя структурного подразделения, заместителям начальника, старшему воспитателю ЗСДОЛ

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное число баллов
	наименование	индикатор	
Степень исполнения муниципального задания	Процент исполнения государственного заказа по каждой отдельной услуге	от 86,8% до 95%	35
		от 95,1% до 100%	45
		свыше 100%	50
Объем ввода законченных ремонт объектов	текущий ремонт, капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	45
			50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы		50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности структурного подразделения	задание выполнено	выполнена в срок, в полном объеме	50
Достижения высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Сохранность здоровья учащихся в учреждении	Проведение оздоровительной компании		30
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья обучающихся	наличие мероприятий	50
Ведение документации	Культура оформления документов	своевременно	30

	Соблюдение законодательства	отсутствие штрафов	30
Деятельность в области здоровья и безопасности детей	Сохранность жизни и здоровья детей	Соблюдение норм СанПиНа	10
		Соблюдение норм Роспотребнадзора	10
		Соблюдение ПБ	10

**Виды и размеры выплат по итогам работы
заместителю руководителя структурного подразделения (начальника лагеря) по безопасности ЗСДОЛ**

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		предельное число баллов
	наименование	индикатор	
Соблюдение санитарно – гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	100 % обеспечение всех помещений оборудованием и инвентарем. Отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности	Отсутствие зафиксированных нарушений	15
Организация работы по встрече, размещению и сопровождению отдыхающих в ЗСДОЛ	Обеспечение присутствия сопроводительной документации и сопровождающих автомобилей ДПС, медицинский персонал	Отсутствие замечаний со стороны отдыхающих ЗСДОЛ, родителей	15
Ответственность за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками ЗСДОЛ	Составление графика дежурств сотрудников охранной фирмы и ночных воспитателей	Отсутствие со стороны руководства замечаний за опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания, курение работников структурного подразделения	10
Обеспечение содержания в исправном состоянии систем электроснабжения, пожарно – охранной сигнализации, телефонной связи, оргтехники	Регулярное проведение визуальных осмотров датчиков пожарно – охранной сигнализации	Бесперебойная работа технических систем	10
Обеспечение сохранности имущества и его учет	Ведение журналов учета имущества, посменная ревизия	Отсутствие зафиксированных замечаний по утрате и порче имущества	10

Отсутствие претензий к качеству и срокам выполняемых работ	Соблюдение сроков выполняемых работ	Отсутствие замечаний	10
Бережное отношение к вверенному имуществу	Проведение инструктажей по правилам пользования вверенного имущества	Отсутствие замечаний	10
Своевременное выполнение поручений и заданий	Исполнение поручений в установленные руководством сроки	Выполнение в срок и в полном объеме	10

Виды и размеры выплат по итогам работы заместителю руководителя структурного подразделения (начальника лагеря) по АХР, завхозу ЗСДОЛ

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		предельное число баллов
	наименование	индикатор	
ответственное отношение к своим обязанностям	отсутствие обоснованных замечаний к заместителю со стороны контролирующих органов, учредителя, граждан	отсутствие случаев	10
реализация деятельности (развития) учреждения	соответствие учреждения требованиям надзорных органов	отсутствие предписаний	15
		устранение предписаний в установленные сроки	10
обеспечение функционирования и развития учреждения	создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	отсутствие зафиксированных нарушений	10
Обеспечение сохранности имущества и его учет	сохранность имущества учреждения	100%	20

Виды и размеры выплат по итогам работы педагогическим работникам ЗСДОЛ

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		предельное число баллов
	наименование	индикатор	
Использование в работе новых методов, технологий	Свободное владение необходимыми методами, технологиями	100%	10
Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	0 замечаний, жалоб	10

Активность в воспитательной деятельности	Индивидуальная дополнительная воспитательная работа с воспитанником (с обязательной записью в отдельный журнал)	работа оценивается за каждого воспитанника	5 за одного, но не более 20
Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства	Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний, жалоб	10
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	10
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	10
	Выполнение работ по подготовке к новому оздоровительному сезону	своевременность	10

Виды и размеры выплат по итогам работы сторожу ЗСДОЛ

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		предельное число баллов
	наименование	индикатор	
Обеспечение сохранности материальных ценностей	Оценивается по факту отсутствия случаев краж, порчи имущества	0 замечаний, жалоб	20
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений	0 нарушений	10
Соблюдение правил внутреннего распорядка	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	0 замечаний, жалоб	10
Обеспечение пропускного режима, обеспечение общественного порядка	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	0 замечаний, жалоб	10
Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования	Оперативная подача заявок на устранение технических неполадок	0 замечаний, жалоб	10
Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	0 замечаний, жалоб	10
Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	0 замечаний, жалоб	10

Виды и размеры выплат по итогам работы бухгалтеру ЗСДОЛ

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		предельное число баллов
	наименование	индикатор	
ответственное отношение к своим обязанностям	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний со стороны учредителя, руководителя структурного подразделения (начальника лагеря), работников учреждения	отсутствие случаев	10
непрерывное профессиональное развитие	участие в работе курсов, семинаров, конференций	количество мероприятий – 1 и более	5 за каждое, но не более 20
результативность финансово-хозяйственной деятельности учреждения	исполнение бюджета	86,7 - 94,9%	10
		95 - 100%	15
реализация деятельности учреждения	отсутствие замечаний надзорных и контролирующих органов	отсутствие предписаний	15
		устранение предписаний в установленные сроки	10
	качество финансового менеджмента	высокое качество	не более 20

Виды и размеры выплат по итогам работы младшему обслуживающему персоналу ЗСДОЛ

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		предельное число баллов
	наименование	индикатор	
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений	0 нарушений	10
Уборка особо загрязненных помещений (после ремонта, отделочных или малярных работ)	Оперативность	100%	10
Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	0 замечаний, жалоб	10
Оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	0 замечаний, жалоб	10
Соблюдение правил внутреннего распорядка	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	0 замечаний, жалоб	10

Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства	Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний, жалоб	10
Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника	Оценивается по факту отсутствия зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб	0 замечаний, жалоб	10
Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря	Оценивается по отсутствию фактов утраты хозяйственного инвентаря	0 замечаний, жалоб	10

Приложение 5
к Положению об оплате труда
работников и выплатах стимулирующего характера
работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 158 «Грани»
СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ
(ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И
ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ; ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ
И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ; ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ)
РАБОТНИКАМ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №158 «ГРАНИ» -
ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ КЛУБ «ВИКТОРИЯ» (далее - ФСК)

Должность	Критерии	Условия		Размер (процент) выплат к должн. окладу, ставке заработной платы	Период	
		наименование	индикатор			
1	2	3	4	5	6	
Руководитель структурного подразделения ФСК	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	Стабильность коллектива сотрудников	Соотношение уволившихся к численности сотрудников структурного подразделения	От 0% до 2% До 5%	30 10	Ежемесячно/ежеквартально	
		Доля молодых специалистов от общего числа сотрудников подразделения	От 20 до 40% Свыше 40%	10 50		Ежемесячно/ежеквартально
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	Увеличение спроса на услуги структурного подразделения, положительная динамика вовлечения обучающихся в систематические занятия физической культурой и спортом	Увеличение количества участников на 10%		10	Ежемесячно/ежеквартально
			Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме, наставническая работа	участие в предметной, экспертной комиссии: -муниципальный уровень -районный уровень -школьный уровень	3 2 1
	Дополнительная нагрузка по осуществлению образовательного процесса	Организация и проведение предметных конкурсов, олимпиад для учащихся, (составление списков, сбор оргвзносов, сбор материала)		наставническая работа		2
организация мероприятия			5	Ежемесячно/ежеквартально		

Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	результаты участия физкультурно-спортивного клуба в муниципальном этапе открытого заочного Всероссийского смотра-конкурса на лучшую постановку физкультурной работы и развитие массового спорта среди школьных спортивных клубов	Участие в конкурсе Призовые места	1 5	Ежемесячно/ ежеквартально
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы отчеты)	Полнота и соответствие нормативным документам	100% (на основании аналитической справки заместителя директора по проверке документации)	10	Ежемесячно/ ежеквартально
Организация здоровьесберегающей среды	Организация работы пришкольного лагеря	реализация программы лагеря на высоком уровне	20	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Выполнение плана работы структурного подразделения	% выполнения запланированных работ	100%	20	Ежемесячно/ ежеквартально
	проведение школьного этапа Всероссийских спортивных игр школьников «Президентские спортивные игры»;	Подготовка и проведение мероприятия на высоком уровне	10	Ежемесячно/ ежеквартально
Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня в конкурсах, олимпиадах, спортивных соревнованиях, фестивалях и т.д.	%участующих от общего числа обучающихся	6	Ежемесячно/ ежеквартально
		от 50% до 100%	5	
		от 40% до 49%	4	
		от 30% до 39%	3	
		от 20% до 29%	2	
		от 10% до 19%	1	
	количество команд-победителей муниципального этапа Всероссийских спортивных игр школьников; проведение школьного этапа Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания»	1 команда 2 команды 3 и более	1 2 3	Ежемесячно/ ежеквартально
	Участие обучающихся в спортивных соревнованиях различного уровня среди образовательных организаций	Наличие призеров и победителей дистанционных конкурсов , олимпиад (за 1 победителя, призера) -муниципальный -региональный -всероссийский	1 2 3	Ежемесячно/ ежеквартально

			<p>Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей и т.д. различного уровня (за одного призера и победителя)</p> <p>-школьного уровня -районный уровень -муниципального уровня -регионального уровня -всероссийский международного</p>	1 2 3 4 5 6	Ежемесячно/ ежеквартально
			<p>Наличие лауреатов, призеров и победителей конкурсов, олимпиад, фестивалей, спортивных соревнований и т.д. (за одну команду, ставшую призером или победителем)</p> <p>-школьный уровень - районный уровень -муниципальный уровень; -региональный уровень; -Всероссийский уровень; -международный уровень</p>	1 2 3 4 5 6	Ежемесячно/ ежеквартально
		Участие обучающихся в диагностических исследованиях различного уровня	% участвующих от общего числа обучающихся от 50% до 100% 10%-49 менее 10%	3 2 1	Ежемесячно/ ежеквартально
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов и программ	<p>Реализация проекта, программы</p> <p>-школьный уровень - районный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -Всероссийский уровень</p> <p>Призовое место в конкурсе проектов и программ:</p> <p>-школьный уровень - районный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -Всероссийский уровень</p>	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5	Ежемесячно/ ежеквартально Ежемесячно/ ежеквартально	
	Разработка и внедрение авторских программ, программ углубленного и расширенного изучения предметов, факультативов, кружков и элективных курсов	<p>-разработка авторской программы</p> <p>-разработка программ факультативов, элективных курсов</p> <p>- участие в экспериментальной работе</p>	5 3 3	Ежемесячно/ ежеквартально	
Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических советах, семинарах,	Выступление на педагогических мероприятиях, форумах педагогов (одно выступление)	<p>-школьный уровень -районный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -Всероссийский уровень</p>	1 2 3 4 5	Ежемесячно/ ежеквартально	

	семинарах и других мероприятиях различного уровня	Презентация результатов в форме статьи	(одна публикация) - районный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень -Всероссийский уровень	1 2 3 4	Ежемесячно/ ежеквартально
	Интеграция в учебный процесс уч-ся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья детей, сирот, детей состоящих на учете в ОВД	Наличие в классе воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, детей-сирот, детей ОВД, находящихся в трудной жизненной ситуации, развитие волонтерского движения по пропаганде здорового образа жизни	за каждого воспитанника	1	Ежемесячно/ ежеквартально
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Результативность собственного участия .Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие: -международный уровень; -Всероссийский уровень; -региональный уровень; -муниципальный уровень; -районный уровень -школьный уровень Победители и призеры: -международный уровень; -федеральный уровень; -региональный уровень; -муниципальный уровень; -районный уровень -школьный уровень	6 5 4 3 2 1 6 5 4 3 2 1	Ежемесячно/ ежеквартально
	Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Разработка и реализация индивидуальной программы обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, организация спортивно-массовой работы с обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья	Реализация индивидуальных программ обучения интегрированных детей	1	Ежемесячно/ ежеквартально

Приложение 6
к Положению об оплате труда
работников и выплатах стимулирующего характера
работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 158 «Грани»

Виды и размеры персональных выплат работникам Учреждения

N п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу)* ⁽¹⁾
1	2	3
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности* ⁽²⁾ :	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологи, искусствоведения* ⁽³⁾	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологи, искусствоведения* ⁽³⁾	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения* ⁽³⁾	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный"* ⁽²⁾ , при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологи, искусствоведения* ⁽³⁾	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологи, искусствоведения* ⁽³⁾	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения* ⁽³⁾	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный"* ⁽²⁾ , при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологи, искусствоведения* ⁽³⁾	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологи, искусствоведения* ⁽³⁾	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения* ⁽³⁾	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный"* ⁽²⁾ , при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями, муниципальными	20%

	учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	
3	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей*(4)	718,4 руб.
4	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
5	Учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ в образовательных учреждениях (пропорционально нагрузке):	
	истории, биологии и географии	5%
	физики, химии, иностранного языка	10%
	математики	20%
	начальных классов	20%
	русского языка и литературы	25%
6	Учителям и иным педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя*(5)	2 700 руб.
7	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры*(6):	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
8	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющим классное руководство в классе, классе-комплекте*(7)	
	в одном классе, классе-комплекте	5 000 рублей
	в двух и более классах, классах-комплектах	10 000 рублей
9	краевые выплаты врачам краевых государственных и муниципальных загородных оздоровительных лагерей при наличии высшей квалификационной категории устанавливается выплата, исчисляемая как разница между фактически начисленной заработной платой и пятикратным размером заработной платы; при наличии первой квалификационной категории устанавливается выплата, исчисляемая как разница между фактически начисленной заработной платой и четырехкратным размером заработной платы; при наличии второй квалификационной категории устанавливается выплата, исчисляемая как разница между фактически начисленной заработной платой и трехкратным размером заработной платы * (8)	
10	краевые выплаты медицинским сестрам диетическим краевых государственных и муниципальных загородных оздоровительных лагерей устанавливается выплата, исчисляемая как разница между фактически начисленной заработной платой и трехкратным размером заработной платы* (8)	
11	краевые выплаты шеф-поварам краевых государственных и муниципальных загородных оздоровительных лагерей устанавливается выплата, исчисляемая как разница между	

	фактически начисленной заработной платой и трехкратным размером заработной платы* (8)	
12	краевые выплаты старшим воспитателям краевых государственных и муниципальных загородных оздоровительных лагерей устанавливается выплата, исчисляемая как разница между фактически начисленной заработной платой и четырехкратным размером заработной платы* (8)	

***(1)** Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов

***(2)** 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).

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

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

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

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

***(5)** Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется исходя из расчета 2 700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее 25 человек, за исключением классов (групп), комплектование которых осуществляется в соответствии с разделом III постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

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

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

***(7)** Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется с применением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями (далее - районный коэффициент и процентная надбавка).

***(8)** в соответствии с Законом Красноярского края от 7 июля 2009 г. № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае».

Финансовое обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется:

а) за счет иного межбюджетного трансферта на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляемого из краевого бюджета, - на выплату ежемесячного денежного

вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам;

б) за счет средств субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, за исключением обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, - на выплату районных коэффициентов к заработной плате, действующих на территории Красноярского края, в части, превышающей размер районных коэффициентов, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти.

Приложение 7
к Положению об оплате труда и выплатах стимулирующего
характера работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 158 «Грани»

Виды и размеры выплат по итогам работы работникам Учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств 95% выделенного объема средств	25 50
Объем ввода законченных ремонтных объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25 50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	х	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Приложение 8
к Положению об оплате труда и выплатах стимулирующего
характера работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 158 «Грани»

Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров)

№ п/п	Наименование	Кратность
1	Руководитель	до 3,7
2	Заместитель руководителя	до 3,0
3	Главный бухгалтер	до 3,0

Согласовано
Представитель трудового коллектива
муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 158
«Грани»

В.В. Потанина 
« 22 » декабря 2023г.

Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 158 «Грани»

А. А. 
« 22 » декабря 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СУММИРОВАННОМ УЧЕТЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
в МАОУ СШ № 158 «Грани»**

1. Общие положения

Положение о суммированном учете рабочего времени устанавливает порядок ведения учета рабочего времени отдельных категорий сотрудников (сторож), для которых не может быть соблюдена установленная еженедельная продолжительность рабочего времени.

2. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени

2.1. Установить учетный период рабочего времени в течение календарного года, в котором суммарная продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период.

2.2. Использование суммированного рабочего времени основано на том, что установленная законодательством продолжительность рабочей недели обеспечивается графиком в среднем за учетный период.

2.3. Установленная графиком еженедельная продолжительность рабочего времени может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочих часов.

2.4. При этом появляющаяся недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период.

2.5. Количество рабочих часов по графику должно равняться количеству рабочих часов согласно установленной норме за этот период.

2.6. При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, временной нетрудоспособности и др.).

2.7. Работа, производимая за пределами нормы рабочих часов по установленному графику сменности, признается сверхурочной работой (ст. 99 ТК).

2.8. Трудовым законодательством не ограничена максимальная продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени.

3. График работы

3.1. Для того, чтобы сотрудники полностью отработали норму рабочего времени разрабатываются графики работы сотрудников с соблюдением установленной им трудовым договором продолжительности рабочего времени.

3.2. Для сотрудников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, разрабатывается график сменности на учетный период, в котором определяется время начала и окончания работы:

Время начала и окончания работы сторожей

Период работы	Время работы
Понедельник - пятница	с 19 ⁰⁰ час. до 07 ⁰⁰ час.
Суббота, воскресенье	с 07 ⁰⁰ час. до 07 ⁰⁰ час. следующего дня
Праздничные дни	с 07 ⁰⁰ час. до 07 ⁰⁰ час. следующего дня

3.3. Наличие графика работы работника обязательно, поскольку сотрудник должен знать заранее, каким будет режим работы.

3.4. Статьей 104 ТК РФ определено: при составлении графика работы учитывается мнение представительного органа работников; график доводится до сведения сотрудников не позднее, чем за месяц до введения его в действие. Сотрудники с графиком суммированного учета рабочего времени знакомятся под личную роспись.

1. Нормальное число рабочих часов

4.1. Данный показатель за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря.

4.2. При определении нормы рабочего времени по каждому сотруднику не учитываются те периоды, когда сотрудник фактически не работал. К таким периодам относятся все виды отпусков, временная нетрудоспособность, выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, дни прохождения медицинского осмотра, сдача крови и дни отдыха доноров и т.д.

2. Табель учета рабочего времени

5.1. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым сотрудником, в таблице учета рабочего времени. Табель применяется для учета времени, фактически отработанного и неотработанного каждым сотрудником организации, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для расчета заработной платы, для составления статистической отчетности по труду.

5.2. Табель ведется ежемесячно лицом, назначенным приказом по учреждению. Табель открывается за 2-3 дня до начала месяца на основании табеля за прошлый месяц с учетом изменений. Записи в табель и исключение из табеля производятся только на основании документов по учету личного состава (приказов о приеме на работу, переводе, увольнении); отметки о причинах неявок на работу на основании листков нетрудоспособности, справок о выполнении государственных обязанностей и др.

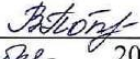
5.3. У педагогических сотрудников отражается фактически отработанное время по всем должностям, по которым они выполняли педагогическую работу.

5.4. У сотрудников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, в таблице в разрезе дней месяца отражается фактически отработанное количество часов.

5.5. В конце месяца работником, ответственным за ведение табеля, определяется общее количество часов, неявок на работу, количество часов отработанных в ночное, праздничное время, в порядке замещения и т.д. Табель подписывается лицом, ведущим табель, утверждается руководителем.

Согласовано
Представитель трудового коллектива
муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 158
«Грани»

Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 158 «Грани»

В.В. Потанина 
« 22 » января 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
работников МАОУ СШ № 158 «Грани»

1. Общие положения.

1.1. Положение о Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ СШ № 158 «Грани» (далее-Комиссия) определяет порядок работы и полномочия Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда между работниками МАОУ СШ № 158 «Грани» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением администрации г. Красноярск от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск», Уставом МАОУ СШ № 158 «Грани»; Коллективным договором.

1.3. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников Школы, для исключения формального либо субъективного подхода при распределении фонда стимулирующих выплат педагогическому, учебно-воспитательному и учебно-вспомогательному персоналу.

1.4. Задачами деятельности Комиссии являются:

- осуществление оценки деятельности работников МАОУ СШ № 158 «Грани» на основании представленных оценочных листов. Комиссия полномочна повысить, понизить, либо утвердить представленные работнику баллы;
- осуществление распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ СШ № 158 «Грани»;
- совершенствование по мере необходимости критериев и показателей стимулирующих выплат.

2. Порядок формирования Комиссии.

2.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат между работниками Школы и структурных подразделений создается для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников Школы.

2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. Комиссия формируется сроком на один год, в составе не менее 7 человек. Избирается общим собранием работников и утверждается приказом Директора Школы. В состав Комиссии входят:

- заместители Директора Школы;
- председатель профсоюзной организации Школы или лицо с делегированными полномочиями;
- представители педагогических работников;
- представители учебно-вспомогательного персонала;
- представители структурных подразделений.

2.4 Председатель Комиссии по распределению стимулирующих выплат избирается на срок деятельности Комиссии и несет полную ответственность за работу Комиссии и своевременное оформление документации, а также:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии по распределению стимулирующих выплат отвечает за грамотное и своевременное оформление документации и выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия, а также:

- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися предложениями, сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.6. Права и обязанности членов Комиссии:

- Участие в заседаниях Комиссии;
- Выполнение поручений, данные председателем (секретарем) Комиссии;
- Осуществление сбора и анализа представляемой заместителями директора, руководителями структурных подразделений информации об участии работников в различных проектах, программах, о результативности их деятельности, отражаемой в собственных достижениях и достижениях обучающихся, в том числе на основе оценочных листов и приложений к ним, заполняемых работниками Школы.
- Участие в обсуждении и принятии решений Комиссии, могут выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии; инициирует проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- Обеспечивают объективность принимаемых решений.
- При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.7. Заседания Комиссии носят открытый характер. К работе Комиссии могут привлекаться педагогические работники, не являющиеся их членами. Предложение по приглашению таких лиц готовится заранее. Об участии в заседании Комиссии лиц, не являющихся ее членами, сообщается всем членам Комиссии.

3. Задачи Комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет оценку результативности профессиональной деятельности работников Школы и назначает количество баллов, определяет сумму стимулирующей надбавки на основании данных бухгалтерии Школы по каждому работнику на следующий за отчетным период (квартал, месяц).

3.2. Бухгалтерия Школы ежемесячно в срок до 24 числа каждого месяца подает в данные об общей сумме стимулирующей части фонда оплаты труда подлежащей распределению в соответствующем периоде на имя председателя комиссии, за подписью главного бухгалтера.

3.3. Комиссия рассматривает на заседаниях предложения по изменению или внесению новых показателей эффективности деятельности работников, изменениям в перечне показателей эффективности деятельности работников, критериях оценки качества их труда.

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся раз в месяц.

4.2 Прием документов в Комиссию производится до 24 числа каждого месяца.

4.3 Информация о дне заседания Комиссии доводится до сведения членов коллектива не позднее чем за неделю до планируемого заседания.

4.4. Члены Комиссии в день заседания Комиссии проводят экспертную оценку представленных каждым работником материалов (оценочные листы), а также материалов, подтверждающих данные о результатах трудовой деятельности каждого работника, желающего получить выплату стимулирующего характера.

4.5 Результаты экспертной оценки заносятся членами Комиссии в оценочные листы.

4.6. Члены Комиссии имеют право изменить балльную оценку работников, представленную ими в оценочных листах, в сторону понижения или повышения в случае отсутствия надлежащего подтверждения и (или) установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов.

4.7 На основании результатов экспертной оценки Комиссии назначают количество баллов, по которым определяется сумма вознаграждения для каждого работника по итогам премиального периода.

4.8. Комиссия рассматривает вопросы о назначении баллов только тем работникам, которые своевременно (не позднее времени начала заседания Комиссии) представили оценочные листы.

4.9. На заседании Комиссии также рассматриваются предложения по изменению или внесению новых показателей эффективности деятельности работников Школы, изменениям в перечне показателей эффективности деятельности работников, критериях оценки качества их труда, форме самоанализа оценки качества их труда.

4.10. Заседание Комиссии считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 членов

4.11 Решение Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.12 Результаты работы Комиссии оформляются протоколом. Протоколы хранятся администрацией в течение 5 лет и включаются в номенклатуру дел, оценочные листы 1 год.

4.13. На основании протокола заседания каждой Комиссии не позднее 3 дней директор издает приказ об установлении размера стимулирующих выплат на следующий премиальный период для каждого работника.

4.14. В целях предотвращения реализации принципа установления стимулирующей надбавки «сам на себя» в отношении членов комиссии устанавливается следующий порядок:

Повестка заседания формируется таким образом, чтобы оценка деятельности работников – членов комиссии и установление стимулирующих выплат в отношении членов комиссии рассматривалась отдельными вопросами по каждому члену комиссии.

При рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, в отношении оценки работы и установления стимулирующей надбавки члена комиссии, соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5. Порядок распределения стимулирующих выплат

5.1 Для распределения средств устанавливаются критерии и показатели оценки эффективности деятельности работников.

5.2. Показатели критериев оценки эффективности работников оцениваются в балльной системе, в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ СШ № 158 «Грани».

5.3 Размер стоимости одного балла в денежном эквиваленте устанавливается в зависимости от размера фонда средств для стимулирующих выплат (ФОТ) и общего количества работников в соответствии с формулой расчета:

$$\text{стоимость одного балла} = \frac{\text{стимулирующая часть ФОТ}}{\text{общее количество баллов}}$$

5.4 Размер выплат одному сотруднику производится по формуле:

Количество баллов x стоимость 1 балла

5.5 Размер поощрительных выплат заместителям руководителя Школы, руководителям структурных подразделений определяется директором один раз в квартал на основании качества работы по функционалу и на основании качества решения персональных задач. Комиссия утверждает размеры поощрительных выплат заместителям руководителя Школы по представлению директора.

5.5.1. Размер поощрительных выплат заместителям руководителя структурного подразделения определяется руководителем структурного подразделения один раз в месяц/отчётный период, на основании качества работы по функционалу и на основании качества решения персональных задач. Комиссия утверждает размеры поощрительных выплат заместителям руководителя структурного подразделения по представлению руководителя структурного подразделения.

5.6. Вопрос о снятии (не установлении) стимулирующей выплаты рассматривается Комиссией в случаях:

- наличия дисциплинарного взыскания;
- окончания срока действия стимулирующей выплаты;
- невыполнение работ, за которые предусмотрена стимулирующая выплата;
- отсутствие оценочного листа работника.

5.6.1. В случае привлечения сотрудника в расчетный период к дисциплинарной или материальной ответственности, а также за упущения в работе, размер выплат стимулирующего характера может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений, работник может быть лишен данной выплаты. Основанием для снижения, либо лишения стимулирующей выплаты является Приказ директора Школы о привлечении работника к дисциплинарной ответственности, либо служебная записка непосредственного руководителя о нарушении работником правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций иных локальных актов Школы.

6. Порядок рассмотрения апелляций.

6.1. В течение 3 дней с момента объявления результатов работы Комиссии работник вправе подать письменное обоснованное заявление о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности председателю Комиссии.

6.2. Основанием для апелляции может быть только факт нарушения установленных настоящим положением процедур распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, экспертной оценки материалов.

6.3. После подачи апелляции работником Комиссия в трехдневный срок обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный письменный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур распределения, экспертной оценки, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенной ошибки. Исправленные данные также доводятся до сведения работника.

6.4 Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение является Приложением к Коллективному договору МАОУ СШ №158 «Грани».

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения, и действует на период действия основного Коллективного Договора.

7.3. Дополнения, изменения к настоящему Положению вносятся в установленном законом порядке.

Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (действующий с 1.09.2023 по 31.08.2029), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из «жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
1	2
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре

Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования;
Учитель технология	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательной организации начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

Согласовано
Представитель трудового коллектива
муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 158
«Грани»

В.В. Потанина *В.В. Потанина*
« 22 » *декабря* 2023г.

Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 158 «Грани»

А. *А. А. А. А.*
« 22 » *декабря* 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №158 «Грани».

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Должности иных педагогических работников

Воспитатель

Инструктор по физической культуре

Методист

Логопед

Музыкальный руководитель

Педагог дополнительного образования

Педагог-библиотекарь

Педагог-организатор

Педагог-психолог

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Социальный педагог

Старший вожатый

Старший воспитатель

Старший инструктор-методист

Старший методист

Старший педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель
Тренер-преподаватель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

По согласованию между работником и работодателем в соответствии с работой организации длительный отпуск может быть разделён на части и оформлен соответствующим заявлением работника.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков до начала

учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

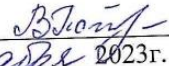
Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.

Согласовано
Представитель трудового коллектива
муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 158
«Грани»

В.В. Потанина 
« 22 » декабря 2023г.

Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 158 «Грани»



**Положение
о дистанционной (удаленной) работе
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа
№158 «Грани»**

1. Общие положения

1.1. Положение о дистанционной (удаленной) работе (далее – Положение) разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных (удаленных) работников в в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №158 «Грани» (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Организации и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно, удаленно).

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1, 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - работник) (ч. 3 ст. 312.1 Трудового кодекса

Российской Федерации).

3. Заключение трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение Организации.

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

3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Организации лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. По требованию Организации лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано представить Организации нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, на бумажном носителе.

4. Расторжение трудового договора с дистанционным работником

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Организации производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

5. Организация работы дистанционного работника

5.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов

отпусков определяются трудовым договором. Дистанционный работник обязан по распоряжению руководителя участвовать в мероприятиях Организации, связанных с педагогическим учебным процессом и деятельностью Организации.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.3. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

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

6. Взаимодействие с дистанционным работником

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

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

6.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий ___ часов с момента получения указанного документа.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, а также путем обмена:

- электронными документами, с использованием цифровой подписи;
- сканированных образцов документов по электронной почте;
- направления фото или скана образца документа через программу – мессенджер Сферум.

Доказательством ознакомления дистанционного работника с вышеуказанными документами является факт отправки указанных документов работодателем на электронную почту или мобильный номер телефона (программы-мессенджера) дистанционного работника, указанного в трудовом договоре.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

6.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с

уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

6.8. Взаимодействие Организации с дистанционным работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным дистанционным работником добровольно.

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

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по корпоративной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан зафиксировать данный факт докладной на имя руководителя Организации с последующим составлением акта о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

7. Особенности организации труда дистанционных работников

7.1. Организация обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Организации и в ее интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. Указанное согласие оформляется письменно. При этом Организация выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. Оборудование работникам передается по акту приема-передачи.

7.3. В случае направления Организацией дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. ст. 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Организации оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и

номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.2. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Организации, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, а также в соответствии с п. 6.4. настоящего Положения.

8.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, не превышающий 48 часов с момента получения указанного документа.

8.4. Дистанционные работники, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылают сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

8.5. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным работником при первой возможности посещения Организации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является Приложением у коллективному договору. Вступает в силу с момента утверждения его руководителем Организации с обязательным учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению могут вноситься по совместному решению представителями сторон коллективного договора.

9.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется сторонами коллективного договора.

Верно
Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью
257 (двести пятьдесят семь) листов
Директор МАОУ СШ №158 «Грани»
А.А. Лазутин

