

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 11  
(МБОУ СОШ № 11)

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с  
Уставом/сокращенное наименование)

на 2022 - 2025 годы

**От работодателя:**

Директор  
Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной школы № 11



Д.Г. Ничипорчук

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной школы № 11



Т.А. Рудзяк

Адрес: 663601 г. Канск, п. Мелькомбината, 33. Тел. 8(39161) 3-33-76

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в администрации города Канска  
(указать наименование органа)

Регистрационный № 52 от «24» марта 2022 г.

Главный специалист по экономике отдела экономического развития и  
муниципального заказа администрации города Канска



Л.В. Шафрыгина  
М.П.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 11 (МБОУ СОШ № 11).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами 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 нормативными правовыми актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее — профком);

– работодатель в лице его представителя – директора образовательной организации.

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. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников организации в течение 7 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, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 24.03.2025г. включительно.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда, соглашение по пожарной безопасности;
- 3) положение о КТС;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) положение о комиссии по социальному страхованию;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение о фонде стимулирующих доплат и надбавок;
- 9) другие локальные акты.

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

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

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

## **II. Трудовой договор**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. 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.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. 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 профкомом. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

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

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.

2.6. 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.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. 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.

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

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

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

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

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

2.12. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Направлять педагогических работников не реже чем один раз в три года на курсы повышения квалификации по профилю педагогической деятельности.

3.3.3. В случае направления работника для профессионального обучения сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить 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.

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

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

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников образовательных организаций и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

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

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

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

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в организации свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами или иными ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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", Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2016 г. N 755 "О внесении изменения в приложение N 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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".

Режим рабочего времени работников организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности) утверждаемыми работодателем согласованными с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

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

5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, 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).

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

дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».).

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

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

5.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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.

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

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

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

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

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

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

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



5.11. 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.

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

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

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

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

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

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ:

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

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

5.14.3. Предоставлять: - работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- 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 с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- 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, освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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.

5.14.4. Предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, два оплачиваемых дополнительных дня, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных трудовых отношений от 29.10.2021 года.

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

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

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

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

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

5.16. 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).

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и (или) трудовым договором.

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

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

5.19. 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, примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и иных учреждений в

сфере образования города Канска, подведомственных Управлению образования администрации города Канска, утверждённым Постановлением главы города Канска, а также локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Выплата заработной платы работникам производится 10 числа следующего месяца, и 25 числа текущего месяца.

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере до проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда.

6.5. 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.

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

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

6.7. Работодатель обязуется:

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

6.7.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

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

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

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

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

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

## **VII Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

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

7.2. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты).

7.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данной организации; имеющим стаж работы в данной организации свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

7.5. В 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.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

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

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда, противопожарной безопасности (Приложения № 7, 8) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в

соответствии в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н), приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н (Приложение № 5).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздрава России № 29н от 28.01.2021).

8.20. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.21. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников организации;
- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.22. **С целью улучшения работы по пожарной безопасности:**

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

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

8.22.2. *Профсоюз:*

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

8.22.3. *Работники обязуются:*

- выполнять правила пожарной безопасности согласно инструкции по пожарной безопасности;

- действовать в случае возгораний в соответствии с Инструкцией действия обучающихся, преподавателей и сотрудников при возникновении пожара;
- соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака, а также о недопустимости их вовлечения в процесс потребления табака;
- не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

#### 8.22.4. Стороны договорились:

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

### **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

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

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

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

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

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

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



10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников организации.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.12. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

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

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

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

11.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

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

## ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11.
2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11.
3. Положение о комиссии по распределению фонда стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11.
4. Положение о комиссии по трудовым спорам.
5. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными факторами производственной среды и трудового процесса.
6. Перечень профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, другими средствами индивидуальной защиты.
7. Соглашение по охране труда.
8. Соглашение по пожарной безопасности.
9. Перечень профессий и должностей работников образовательной организации и периодичность прохождения ими обязательных медицинских осмотров.
10. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем.
11. Перечень профессий и норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.
12. Перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование».
13. Оценочный лист.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МБОУ СОШ № 11  
\_\_\_\_\_ Т.А. Рудзяк

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБОУ СОШ № 11

\_\_\_\_\_ Л.Г. Ничипорчук

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022

**Положение**

**об оплате труда работников**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 11

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 (далее – Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска, подведомственных Управлению образования администрации города Канска, утвержденного Постановлением главы города Канска от 30.09.2014г № 1625, (с изм. от 24.04.2020г. № 363, от 09.09.2020 № 747, от 02.09.2021 № 749) и регулирует порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 (далее – Учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми 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 Канска.

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

1.3. Перевод учреждения на системы оплаты труда осуществляется с обязательным соблюдением требований, установленных статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. При переходе на системы оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системам оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

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

1.5. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя следующие элементы оплаты труда:

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

1.6. Для работников учреждений, 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 учреждений, составляет не более 70% от доходов, полученных от этой деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.8. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

1.9. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

## II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

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

2.2. В коллективных договорах, 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, ставок по профессиональной квалификационной группе должностей работников образования:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3334,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3511,0 <*>
2 квалификационный уровень		3896,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень (инструктор по физической культуре)	при наличии среднего профессионального образования	5704,0
	при наличии высшего профессионального образования	6556,0
2 квалификационный уровень (педагог дополнительного образования, социальный педагог)	при наличии среднего профессионального образования	6029,0
	при наличии высшего профессионального образования	6866,0
3 квалификационный уровень (педагог-психолог)	при наличии среднего профессионального образования	6603,0
	при наличии высшего профессионального образования	7521,0
4 квалификационный уровень (преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель, педагог-библиотекарь, учитель-дефектолог, учитель-логопед)	при наличии среднего профессионального образования	7226,0
	при наличии высшего профессионального образования	8234,0

2.4. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих»:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3511,0
2 квалификационный уровень	3704,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень (лаборант, техник-программист)	3896,0
2 квалификационный уровень (заведующий хозяйством)	4282,0
3 квалификационный уровень	4704,0
4 квалификационный уровень	5937,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4282,0
2 квалификационный уровень	4704,0
3 квалификационный уровень (специалист по кадрам)	5164,0
4 квалификационный уровень	6208,0

2.5. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник)	3016,0
2 квалификационный уровень	3161,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин)	3511,0
2 квалификационный уровень	4282,0
3 квалификационный уровень	4704,0
4 квалификационный уровень	5667,0

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений по должностям педагогических работников устанавливаются выше минимальных размеров окладов, ставок.

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

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

где:

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

$O_{\min}$  – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных организаций, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края;

K – повышающий коэффициент.

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

2.6.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 2.6.4 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.

2.6.4. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

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

2.6.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

$K_1$  – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

$K_2$  – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

Расчет повышающего коэффициента ( $K_2$ ) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат  $< 25\%$ , то  $K_2 = 0\%$ ,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат  $> 25\%$ , то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

$Q_1$  – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$  – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q$  – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$  – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$  – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется в размере не менее 25% от фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{отп}}$  – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

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

2.6.6. Компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты устанавливаются от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов».

### 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 и иными 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 местностях с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными факторами производственной среды и трудового процесса, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными факторами производственной среды и трудового процесса производится от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в зависимости от присвоенного класса (подкласса) установленного по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (приложение 5 к коллективному договору):

- по классу (подклассу) условий труда 3 (3.1) – 8%;
- по классу (подклассу) условий труда 3 (3.2) – 12%.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада) рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

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

3.7. 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	Предельный размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1.	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
2.	работникам учреждений (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15



3.8. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производится в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

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 приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (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));

выплаты по итогам работы.

4.3.1. Персональные выплаты устанавливаются 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, установленного в Красноярском крае, обеспечения региональной выплаты, установленной пунктом 4.14 настоящего раздела.

4.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

4.6. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника учитывает аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

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

4.8. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

4.9. 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 образовательных учреждений определяются согласно *приложению № 1* к настоящему Положению.

4.10. При осуществлении выплат, предусмотренных пунктами 4.9 могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложением № 1 к настоящему Положению, которые дополняются и уточняются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений, устанавливающих системы оплаты труда.

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

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, учреждения вправе дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы, предусмотренные *приложением № 3* к настоящему Положению.

4.12. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтов 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 № 4* к настоящему Положению.

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

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

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

где:

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

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

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

$$C_{1 \text{ балла}} = \frac{Q_{\text{стим. раб.}}}{\sum_{ni} B},$$

где:

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

$n$  – количество физических лиц организации, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя организации.

4.14. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) не превышает размер заработной платы, установленной в Красноярском крае для территории города Канска, предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным в Красноярском крае для территории города Канска, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

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.

## V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется 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. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения. Конкретный размер материальной помощи по каждому основанию устанавливается в локальных нормативных актах учреждения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения по письменному заявлению работника. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прикладываются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.

## VI. ОПЛАТА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ

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

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

6.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителей устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений.

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

6.4. Предельное количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера

руководителям учреждений, составляет до 28 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителям учреждений может направляться на стимулирование труда работников учреждений.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения, 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) устанавливается в кратности до 2,9.

6.5. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей руководителя учреждения устанавливаются согласно *приложению № 2* к настоящему Положению.

#### 6.6. Персональные выплаты

п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1.	при наличии высшей квалификационной категории	20%
	при наличии первой квалификационной категории	15%
2.	сложность, напряженность и особый режим работы:	
	при наличии филиалов, структурных подразделений – лагерей летнего отдыха, отдаленных групп ДООУ	40%
	за эффективную координацию деятельности городских профессиональных сообществ для ресурсно-методического обеспечения деятельности образовательных учреждений	60%
3.	опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет <***>	5%
	от 5 года до 10 лет <***>	15%
	свыше 10 лет <***>	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	10%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	10%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	15%	

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

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

6.7. Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя учреждения выплачивается по итогам работы за финансовый год и учебный год по следующим основаниям:

Критерии	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу) (%)
	наименование	индикатор	
Освоение выделенных бюджетных средств	Степень освоения выделенных бюджетных средств, реализация плана финансово-хозяйственной деятельности	Освоение: - от 98% до 99%	70
		- от 99,1% до 100%	100
Исполнение муниципального задания	Степень выполнения муниципального задания	Выполнение: - от 95% до 99%	50
		- 100%	70
Проведение ремонтных работ	Проведение работ в рамках текущего или капитального ремонта	Выполнение в полном объеме и в установленные сроки по видам ремонта: - текущего ремонта; - капитального ремонта	25
			50
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение подготовлено и принято к новому учебному году контролирующими органами	Своевременно и без замечаний	120
Организация важных мероприятий и работ	Вклад учреждения в организацию и проведение важных мероприятия и работы	В соответствии с планом работ (мероприятий) по уровням проведения: - международного, федерального уровней; - регионального, зонального уровней; - муниципального уровня	100
			70
			60
Результативное участие в профессиональных конкурсах	Победа в профессиональном конкурсе	По уровням проводимых конкурсов: - международного, федерального уровней; - регионального, зонального уровней; - муниципального уровня	100
			70
			60

6.8. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя соответствующего учреждения.

6.9. Заместителям руководителя учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи по основаниям и в размере, предусмотренным пунктом 5.2 и пунктом 5.3 раздела V настоящего Положения.

6.10. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ  
ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ,  
СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ  
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ,  
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ,  
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ  
РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ**

должность и	Критерии оценки и результативности	Условия		Баллы <*>
		наименование	индикатор	
Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог	Эффективность коррекционной работы	разработка и реализация индивидуальной программы сопровождения детей, в т.ч. имеющих учебные и поведенческие проблемы	положительная динамика коррекции нарушений в развитии учащегося, коррекции поведения (смена программы обучения, снятие с учёта, положительная динамика в развитии речи, поведении и т.п.)	10
			обеспечение реализации индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально-опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета	10
			уменьшение пропусков занятий детьми группы риска по неуважительным причинам	10
	Развитие способностей обучающихся	вовлечение обучающихся в деятельность, обеспечивающую подготовку к олимпиадам, конкурсам, конференциям, фестивалям	охват обучающихся на уровне не менее установленного по учреждению на учебный год в соотношении количества учащихся на 1 педагога	8
			наличие призеров и победителей конкурсных процедур	8
		руководство и организация проектной, исследовательской деятельности обучающихся	охват обучающихся на уровне не менее установленного по учреждению на учебный год в соотношении количества учащихся на 1 педагога	8
			реализация проектов, общественная защита результатов проектной (исследовательской) деятельности, наличие призеров и победителей конкурсных процедур	8

		организация итоговых мероприятий с выпускниками ДОУ, 4, 9, 11 классов, выпускниками объединений дополнительного образования, их родителями и представителями последующего для ребенка уровня образования для обсуждения образовательных результатов (в т.ч. представление портфолио выпускника) и дальнейшей образовательной траектории ребенка (по отчету о проведенном мероприятии)	8
Методическая активность	результативное руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами и т.д.)	обеспечение результативности работы в соответствии с планом проектных команд, творческих групп	8
	результативное наставничество молодых педагогов	положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	8
	вклад в развитие образовательного учреждения	участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	8
	распространение эффективного опыта работы	проведение открытого мероприятия для педагогов, получившее положительную оценку экспертов, публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы	8
	результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	победа или призовое место	8
Обеспечение современного образовательного процесса	разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, организацией коррекционно-развивающего процесса, в том числе по результатам курсовой подготовки,	повышение качества образовательного процесса, коррекционно-развивающего процесса, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и локальных актов образовательного учреждения, программами развития обучающихся (по	8

		стажировки	итогах ВШК, внешних независимых оценочных процедур, по результатам психолого-медико-педагогической комиссии (консилиума)	
		организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	заполнение материалов и их обработка, анализ данных	8
		вовлечение родителей в реализацию образовательных программ	инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов	8
		инициация и выстраивание сетевого взаимодействия с различными структурами	совместная реализация межведомственных планов, участие в организации и проведении мероприятий	8
	Участие в формировании контингента учащихся	обследование микроучастка на предмет выявления детей, подлежащих обучению	обеспечение учета детей, проживающих на территории образовательного учреждения, обеспечение достоверности прогноза наполняемости образовательного учреждения в предстоящем учебном году, своевременное выявление детей, не охваченных образованием	8
Преподаватель-организатор ОБЖ	Обеспечение безопасности образовательного процесса	организация в ОУ работы по антитеррористической защищенности, противопожарной безопасности, охране труда, соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины, обеспечению гражданской обороны	обеспечение безопасности, отсутствие нарушений, своевременность и четкость организации учений не реже 2 раз в год	8
		разработка документации по антитеррористической, противопожарной безопасности, охране труда, соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины	наличие полного пакета документации (проекты приказов, распоряжений, инструкций, памяток и др.), полнота и соответствие нормам действующего законодательства	8
		контроль и учет за состоянием хранения пневматического оружия, средств индивидуальной защиты, медицинских препаратов, ядотехнических жидкостей на предмет обеспечения надежной сохранности их и недопущения	отсутствие замечаний по контролю и учету за состоянием хранения, отсутствие несчастных случаев	8



	несанкционированного доступа к ним.		
Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	достижение образовательного результата, определенного основной образовательной программой по итогам оценочного периода	достижение базового уровня 100% обучающихся	8
		достижение повышенного уровня обучающимися	8
	индивидуальных прогресс обучающихся	положительная динамика образовательных результатов по итогам не менее двух оценочных периодов	8
Развитие способностей обучающихся	вовлечение обучающихся в деятельность, обеспечивающую подготовку в олимпиадах, конкурсах, конференциях, фестивалях	охват обучающихся на уровне не менее установленного по учреждению на учебный год в соотношении количества учащихся на 1 педагога	8
		наличие призеров и победителей конкурсных процедур	8
	руководство и организация проектной, исследовательской деятельности обучающихся	охват обучающихся на уровне не менее установленного по учреждению на учебный год в соотношении количества учащихся на 1 педагога	8
		реализация проектов, общественная защита результатов проектной (исследовательской) деятельности, наличие призеров и победителей конкурсных процедур	8
Методическая активность	результативное руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами и т.д.)	обеспечение результативности работы в соответствии с планом проектных команд, творческих групп	8
	результативное наставничество молодых педагогов	положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	8
	вклад в развитие образовательного учреждения	участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	8
	распространение эффективного опыта работы	проведение открытого мероприятия для педагогов, получившего положительную оценку экспертов, публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы	8

		результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	победа или призовое место	8
	Использование современных образовательных технологий	эффективное использование современного оборудования в образовательном процессе (интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования, электронного учебника, электронного дневника и т.д.)	обеспечение положительной динамики освоения обучающимися навыков использования оборудования, электронных ресурсов за счет регулярного использования в образовательном процессе современного оборудования	8
		разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	повышение качества образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и локальных актов образовательного учреждения (по итогам ВШК, внешних независимых оценочных процедур)	8
		организация дистанционного обучения учащихся	сохранность контингента обучающихся дистанционно, освоивших в полном объеме образовательную программу	5
		Участие в формировании контингента учащихся	обследование микроучастка на предмет выявления детей, подлежащих обучению	обеспечение учета детей, проживающих на территории образовательного учреждения, обеспечение достоверности прогноза наполняемости образовательного учреждения в предстоящем учебном году, своевременное выявление детей, не охваченных образованием
Педагогические работники: педагог дополнительного образования, педагог-организатор, инструктор по физической культуре	Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	достижение образовательного результата, определенного основной образовательной программой по итогам оценочного периода	сохранность контингента обучающихся дистанционно, освоивших в полном объеме образовательную программу	10
			участие в конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях на уровне не ниже муниципального объединения	10
			наличие победителей и призеров конкурсов	10

		организация итоговых мероприятий с выпускниками ДОУ, 4, 9, 11 классов, выпускниками объединений дополнительного образования, их родителями и представителями последующего для ребенка уровня образования для обсуждения образовательных результатов (в т.ч. представление портфолио выпускника) и дальнейшей образовательной траектории ребенка (по отчету о проведенном мероприятии)	8
Эффективность коррекционной работы	разработка и реализация индивидуальной образовательной программы или программы сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, детей, стоящих на разных видах профилактического учета	сохранность контингента обучающихся, освоение в полном объеме образовательной программы	10
Развитие способностей обучающихся, расширение их образовательных возможностей	руководство и организация проектной, исследовательской деятельности обучающихся	охват не менее 80% обучающихся объединений	10
		реализация проектов, общественная защита результатов проектной (исследовательской) деятельности, наличие призеров и победителей конкурсных процедур	8
	инициация и выстраивание сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями, различными структурами и ведомствами	совместная реализация межведомственных планов, участие в организации и проведении межведомственных мероприятий	8
		реализация программ дополнительного образования, интегрированных в основную образовательную программу общеобразовательных учреждений при достижении запланированного образовательного результата	10
		обеспечения качественной подготовки и проведения массовых событийных мероприятий городского,	10

			краевого и федерального уровней	
		организация дистанционного обучения учащихся	сохранность контингента обучающихся дистанционно, освоивших в полном объеме образовательную программу	8
Методическая активность		результативное руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами и т.д.)	обеспечение результативности работы в соответствии с планом проектных команд, творческих групп	8
		результативное наставничество молодых педагогов	положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	8
		распространение эффективного опыта работы	проведение открытого мероприятия для учителей, получившего положительную оценку экспертов, публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы	8
		результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	победа или призовое место	8
Использование современных образовательных технологий		эффективное использование современного оборудования в образовательном процессе (интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного и цифрового оборудования, электронного учебника, электронного дневника и т.д.)	обеспечение положительной динамики освоения обучающимися навыков использования оборудования, электронных ресурсов за счет регулярного использования в образовательном процессе современного оборудования	8
		разработка и реализация проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	повышение качества образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и локальных актов образовательного учреждения (по итогам ВШК, внешних независимых оценочных процедур)	8
Педагог-библиотекарь, библиотекарь	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	высокая читательская активность	не менее 80 % от общей численности обучающихся	12
		систематическая профилактическая и профориентационная работа с обучающимися	охват обучающихся в соответствии с планом, наличие базы данных	12

	создание условий для поддержки развития направления работы с одаренными детьми и детьми с ОВЗ	охват обучающихся в соответствии с планом, наличие базы данных	10
	межведомственное взаимодействие	реализация в полном объеме плана работы, наличие документов учета и отчетности	10
	реализация программы библиотечно-информационной грамотности в соответствии с требованиями ФГОС, организация деятельности клуба, кружка и др. объединения по интересам обучающихся	отсутствие отсева, освоение образовательной программы всеми обучающимися, проведение итоговых в т.ч. конкурсных мероприятий с 100% охвата обучающихся, посещающих объединение	12
Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	создание и реализация программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	наличие и результативность внедрения программы развития	10
	организация деятельности библиотеки в качестве информационно-ресурсного центра	оборудованные места, наличие и реализация плана дооснащения, наличие информационных ресурсов, высокая посещаемость обучающимися и учителями в течение дня	12
	актуализация web – страницы библиотеки на сайте школы или сайта библиотеки, популяризация библиотечной деятельности через СМИ	своевременное обновление, оперативное предоставление информации	10
Сохранность библиотечного фонда учреждения	создание качественного библиотечного фонда	количество поступлений ресурса в фонд библиотеки, своевременное списание устаревших изданий, полнота и достоверность документального учета движения фонда	12
	работа с учебниками	100% книгообеспечение участников образовательного процесса	10
Методическая активность	результативное руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами и т.д.)	обеспечение результативности работы в соответствии с планом проектных команд, творческих групп	8
	результативное наставничество молодых педагогов	положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	8
	вклад в развитие образовательного учреждения	участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу	8

			учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	
		распространение эффективного опыта работы	проведение открытого мероприятия для педагогов, получившего положительную оценку экспертов, публикации в СМИ, профессиональных изданиях (сайтах) эффективного опыта работы	8
		результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	победа или призовое место	8
Специалист по кадрам, делопроизводитель, секретарь, лаборант, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, техник-программист	Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач на отчетный период	отсутствие замечаний по своевременности исполнения отчетов и предоставления информации	10
	Ведение документации учреждения и работы с кадрами при совмещении должности	качество ведения баз данных	наполняемость, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок	10
		подготовка локальных актов учреждения, нормативных актов учреждения	соответствие нормам действующего законодательства	10
		интенсивный труд и высокие результаты работы при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	большой объем и интенсивность работ, своевременное представление информации, качественное оформление отчетных и других документов, отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе.	20
		осуществление кадровых консультаций для работников учреждения, ведение документации по кадрам, делопроизводство учреждения	полнота и своевременность исполнения	20
	Эффективное использование современных систем работы с информацией, документами	разработка и ведение баз данных, сайтов, банка данных, каталогов, архивов, отчетной и иной документации	качество ведения (наполняемость, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок)	10
	Взаимодействие с другими ведомствами (Пенсионный фонд, Военный комиссариат, Центр занятости и др.)	обработка и предоставление информации, отчетов, ведение учётной документации	отсутствие замечаний	10
Осуществление дополнительных работ	наличие дополнительных работ	полнота и своевременность исполнения	10	
Коммуникативная культура	умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками, обучающимися и их родителями	отсутствие жалоб	10	

Заведующий хозяйством	Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Своевременное выполнение плановых мероприятий по содержанию здания и кабинетов,	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	20
		Самостоятельность при реализации мероприятий по обеспечению санитарного и технического состояния закреплённых помещений	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	20
		Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	20
		Качество владения организационными функциями, коммуникативные качества	Выстраивание эффективного взаимодействия с сотрудниками и посетителями, отсутствие обоснованных нареканий и жалоб	10
		Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	10
		Обеспечение сохранности имущества и его учета	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	20
Важность выполненной работы	Интенсивный труд и высокие результаты работы при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Большой объем и интенсивность работ. Своевременное представление информации, качественное оформление отчетных и других документов. Отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе.	20	
Рабочий по комплексу обслуживанию и ремонту зданий, электрооборудования, дворник, сторож, уборщик служебных помещений, гардеробщик	Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	отсутствие замечаний, жалоб	15
		систематизация учебного оборудования	Наличие системы хранения и использования, отсутствие нареканий	15
		отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	отсутствие протоколов	15
	Осуществление дополнительных видов работ	Качественное выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочных работ, ремонтные работы, сезонные работы	15
		проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования	временные затраты со 100% качеством до 1 часа	15
		благоустройство территории	наличие элементов ландшафтного дизайна в помещениях и на территории учреждения	15
	Коммуникативная культура	умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками, обучающимися и их родителями	отсутствие жалоб	10

**ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА,  
РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ  
ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ  
ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	условия		максимально-возможный балл
Заместитель руководителя	Создание условий для осуществления образовательного процесса	эффективность финансово-хозяйственной деятельности	экономия энергоресурсов не менее 3%	8
	Инициативность, ответственность и самостоятельность в решении задач управления	участие заместителя руководителя в деятельности органов управления, обобщение и представление опыта работы	представление эффективного опыта ОУ на управленческих форумах, семинарах муниципального, регионального, федерального уровней	10
			интенсивность работ, обеспечивающих качество исполнения государственной статистической отчетности	10
			качественное обеспечение организации проведения государственной итоговой аттестации обучающихся на муниципальном, региональном и федеральном уровне	20
			обеспечения качественной подготовки и проведения массовых событийных мероприятий	20
			активное участие в деятельности органов управления: участие в создании, изучении и рассмотрении документов, решении вопросов муниципального уровня, деятельности в составе проблемных и творческих групп на уровне не ниже городского, работа в качестве эксперта мероприятий муниципального, регионального, федерального уровней	5
	Обеспечение качества образования в учреждении	обеспечение качества образовательных результатов	<b>для заместителей руководителей общеобразовательных учреждений:</b> итоги прохождения процедур промежуточной аттестации учащихся 4 классов (по результатам итоговых контрольных работ): - результаты на уровне или выше результатов в среднем по Красноярскому краю; - 1-5 рейтинг учреждения по результатам	



			<p><b>для заместителей руководителей общеобразовательных учреждений:</b> итоги прохождения процедур государственной итоговой аттестации учащихся 9 классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнение соответствующих показателей муниципального задания;</li> <li>- 1-5 рейтинг учреждения по результатам ГИА при условии исполнения соответствующих показателей муниципального задания</li> </ul>	12 15
			<p><b>для заместителей руководителей общеобразовательных учреждений:</b> итоги прохождения процедур государственной итоговой аттестации учащихся 11 классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнение соответствующих показателей муниципального задания;</li> <li>- 1-5 рейтинг учреждения по результатам ГИА при условии исполнения соответствующих показателей муниципального задания</li> </ul>	12 15
			<p><b>для заместителей руководителей общеобразовательных учреждений:</b> итоги Всероссийской олимпиады школьников (муниципальный, региональный, федеральный этапы):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнение соответствующих показателей муниципального задания (план);</li> <li>- 1-5 рейтинг учреждения по результатам муниципального, краевого и федерального этапа при условии исполнения соответствующих показателей муниципального задания</li> </ul>	6 10
			<p><b>для заместителей руководителей общеобразовательных учреждений:</b> по привлечению учащихся к занятиям физической культурой и спортом,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- охват обучающихся занятиями в объединениях физкультурной направленности;</li> <li>- 1-5 рейтинг учреждения по итогам спортивных соревнований (спортивная школьная лига - муниципальный, региональный, федеральный этапы): при условии исполнения соответствующих показателей муниципального задания</li> </ul>	6 10
			<p>организация итоговых мероприятий с выпускниками ДООУ, 4, 9, 11 классов, выпускниками объединений дополнительного образования, их родителями и представителями последующего для ребенка уровня образования для обсуждения образовательных результатов (в т.ч. представление портфолио выпускника) и дальнейшей образовательной траектории ребенка (по отчету о проведенном мероприятии)</p>	10
		Расширение образовательных возможностей обучающихся	сопровождение педагогов в процессе создания образовательных программ и организации дополнительных в т.ч. платных образовательных услуг; обеспечение реализации договорных обязательств и совместных планов в	5

		рамках сетевого взаимодействия с общеобразовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования, центрами психолого-педагогической и медико-социальной помощи, иными учреждениями	
		обеспечение охвата детей в возрасте от 5-18 лет дополнительным образованием: - охват учащихся дополнительным образованием в соответствии с муниципальным заданием (планом)	6
		организация индивидуального сопровождения отдельных категорий детей: - обеспечение реализации индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально-опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета;	8
		организация проведения мероприятий городского и краевого уровней для детей, инициированных и организованных ОУ	8
Сохранность контингента обучающихся	Наполняемость классов (групп).	качество работы с педагогами и родителями воспитанников, обеспечивающей наполняемость групп (классов) в соответствии со значениями, установленными муниципальным заданием, планом комплектования учреждения при условии отсутствия отсева, фактов необоснованного отказа от предоставления образовательной услуги	10
Сохранение здоровья обучающихся	сохранение и поддержание здоровья воспитанников	<b>для заместителей руководителей общеобразовательных учреждений:</b> качество работы с педагогами и родителями воспитанников, обеспечивающей соответствие числа дней непосещения образовательного учреждения обучающихся по болезни показателю, установленному муниципальным заданием (планом) при отсутствии нарушений санитарного законодательства, выявленных контролирующими органами	10
Эффективность управленческой деятельности	качество условий организации образовательного процесса	сложность и напряженность работ, обеспечивающих успешное прохождение процедур лицензирования, аккредитации, проверок контролирующими органами с получением положительного заключения	10
		сопровождение профессиональных сообществ и личное участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов	10
		организация деятельности педагогов по паспортизации кабинетов, своевременная и в полном объеме реализация планов дооснащения кабинетов учебным оборудованием; организация деятельности коллектива по реализации перспективных планов приведения в соответствие с нормативными требованиями условий в образовательном учреждении	10

		Развитие кадрового потенциала образовательного учреждения	качество сопровождения педагогов, обеспечившего положительную динамику аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию, превышение среднероссийского значения показателя по аттестации на квалификационную категорию	8
			качество сопровождения педагогов, обеспечившего результативное участие в профессиональных конкурсах, организованных при поддержке органов управления образованием: - доля участников, победителей и призеров на уровне не ниже муниципального; - 1-5 рейтинг учреждения по доле победителей и призеров	6 8
			обеспечение методического сопровождения образовательного учреждения: - по организации и проведению образовательным учреждением мероприятий характера муниципального, регионального, федерального уровней; - деятельности образовательного учреждения в качестве опорной площадки органов управления образованием, учреждений профессионального образования педагогов (обучение педагогов, проведение семинаров, открытых дней и т.д.)	8 10
			обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении	5
	Сохранность контингента обучающихся	Наполняемость, сопровождение	Сопровождение детей ОВЗ, обеспечение охвата детей в возрасте от 7 до 16 лет психолого-педагогической и социальной помощью в соответствии с решением школьного ПМПК	5
	Эффективность управленческой деятельности	Качество условий организации образовательного процесса	Деятельность образовательной организации как базовой площадки по разработкам и исследованиям в рамках краевого проекта «Повышение качества математического образования в Красноярском крае», проведение семинаров, открытых дней, обучение педагогов.	5

### ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <*>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»<*>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный». <*>	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <*>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>	30%
1.3.	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный». <*>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>	40%
2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1.	проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):	
	учителям истории, биологии и географии	5%
	учителям физики, химии, иностранного языка	10%
	учителям математики	15%
	учителям русского языка, литературы	15%
	учителям начальных классов	15%
2.2.	за классное руководство, кураторство<***>	2 700,0 рублей
2.3.	за заведование элементами инфраструктуры:<****>:	
	кабинетами, лабораториями,	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
3	специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
5	за высокую интенсивность работы учителя первых классов в период адаптации первоклассников к школе	15%

6	ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы <*****>	
	в одном классе	5 000 рублей
	в двух и более классах	10 000 рублей

<\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

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

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

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2 700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

<\*\*\*\*\*> Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется с применением районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Финансовое обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство осуществляется за счет средств иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету города Канска, в целях софинансирования в полном объеме расходов на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, за счет средств краевого бюджета источником которого является иной межбюджетный трансфер федерального бюджета.

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.

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ  
ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25%
		95% выделенного объема средств	50%
Объем ввода законченных ремонтом 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	x	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%

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 11

\_\_\_\_\_ Г.А. Рудзяк  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

\_\_\_\_\_ Л.Г.Ничипорчук  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

## Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11

### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила – локальный нормативный акт учреждения, регламентирующий порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности работников, режим работы и отдыха работников, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, охраны труда, пожарной безопасности и иные вопросы жизнедеятельности учреждения (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательной организации.

1.3. Каждый работник общеобразовательной организации несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

### ІІ. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Для работников общеобразовательной организации работодателем является общеобразовательная организация.

2.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательной организации осуществляет директор общеобразовательной организации.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности в общеобразовательной организации не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;  
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  
документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  
документ о соответствующем образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.6. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.7. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом учреждение не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.8. При заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для заместителей руководителя – не свыше 6 месяцев. Срок испытания исчисляется в календарных месяцах и начинается с первого дня работы. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника, и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода из другого учреждения, по согласованию сторон.

При неудовлетворительном результате испытания руководитель учреждения имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытания.

Если в период испытания работник придет к выводу, что работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом руководителя в письменной форме за три дня.

2.9. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания: трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.



2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого работника общеобразовательной организации ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию общеобразовательной организации за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательной организации.

2.14. В день увольнения администрация общеобразовательной организации выдает ему трудовую книжку, с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы. В бухгалтерию подается приказ об увольнении, на основании которого производится полный денежный расчет с уволенным.

2.15. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия (ст. 72, ст. 72.1 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных законом: при производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (ст. 72.2 ТК РФ).

2.16. По истечении срока срочного Трудового договора его действие прекращается (п.2 ст. 58 ТК РФ). Если по истечении срока Трудового договора трудовые отношения продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, то действие договора считается продолженным на неопределенный срок.

2.17. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации и работнику, которого предполагается сократить не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (статья 82 ТК РФ).

### III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники общеобразовательной организации обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники общеобразовательной организации несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательной организации. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательной организации обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Приказом директора общеобразовательной организации в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

3.4. Для создания комфортных условий учащимся, родителям, работникам школы, создания микроклимата доверия и сотрудничества соблюдать выработанные нормы профессионального поведения независимо от занимаемой должности, преподаваемого предмета, наличия наград и поощрений, стажа педагогической работы.

#### IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация общеобразовательной организации обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательной организации обязанностей, возложенных на них уставом общеобразовательной организации и правилами внутреннего трудового распорядка;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Управляющего совета школы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении общеобразовательной организации, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать замечания работников;
- правильно организовать труд работников общеобразовательной организации в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательной организации, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);

- своевременно производить ремонт общеобразовательной организации, добиваться эффективной работы технического персонала;

- обеспечивать сохранность имущества общеобразовательной организации, его сотрудников и обучающихся;

- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательной организации, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2. Администрация общеобразовательной организации несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательной организацией. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

## V. ПРАВА

5.1. Работники имеют право на:

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

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

5.2. Работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.3. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

## VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом общеобразовательной организации и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательной организации с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов - комплектов. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (если позволяет имеющаяся нагрузка).

6.3. Администрация общеобразовательной организации обязана организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

6.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в трудовом договоре или графиками работы, сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательной организации (учителей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора общеобразовательной организации.

6.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.7. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией общеобразовательной организации к педагогической и организационной работе.

6.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательной организации привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.10. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам - приказом по общеобразовательной организации.

6.11. Педагогическим и другим работникам общеобразовательной организации запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации общеобразовательной организации;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории общеобразовательной организации;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательной организации.

## VII. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники общеобразовательной организации представляются вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям, участию в конкурсах различных направленностей учитывается мнение трудового коллектива, Управляющего совета общеобразовательного учреждения.

#### VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение согласно ст. 192 ТК РФ.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом общеобразовательной организации и правилами внутреннего трудового распорядка;

- за прогул без уважительной причины администрация общеобразовательной организации применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше;

- в соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящие органы о его замене.

8.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Т.А. Рудзяк  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 11  
\_\_\_\_\_ Л.Г.Ничипорчук  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

Положение  
о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы № 11.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 11 (далее – комиссия) является общественным органом.

1.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат для работников образовательного учреждения избирается на общем собрании работников школы и утверждается приказом директора школы.

1.3. Комиссия создается в количестве 5 человек и состоит из представителей членов профсоюза, представителей педагогического коллектива, работников учреждения.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами Министерства образования РФ, Правительства Красноярского края, Администрации г. Канска, Управления образования администрации г.Канска», настоящим Положением.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Изучение информации о творческой, научной, методической и др. деятельности работников образовательного учреждения, представленной администрацией образовательной организации.

2.2. Изучение аналитических материалов о качестве работы, выполняемой работниками образовательной организации, которые представлены администрацией образовательной организации и полученные самостоятельно.

2.3. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах.

## 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. На основании утвержденного Главой города Канска примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска, подведомственных Управлению образования администрации города Канска и результатов определения фактического состояния условий труда на рабочих местах комиссия устанавливает размер выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.

3.2. На основании решения комиссии директор школы издает приказ об утверждении размера выплат стимулирующего характера работникам школы.

3.3. Заседание комиссии проводится не реже одного раза в квартал.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии.

3.5. Решение комиссии принимается прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Ход заседаний и принятые решения комиссии оформляются протоколом, а также заполняются оценочные листы (Приложение № 13 к коллективному договору).

3.7. О решениях, принятых комиссией, информируются все работники образовательного учреждения в части, их касающейся.

3.8. В случае необходимости комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого работника образовательных учреждений

3.9. Любой член комиссии может быть отстранен от работы в комиссии путем голосования присутствующих членов комиссии.

3.10. Срок хранения документации (протоколы, оценочные листы - один календарный год.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Т.А. Рудзяк  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 11  
\_\_\_\_\_ Л.Г.Ничипорчук  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

**Настоящее Положение определяет компенсацию, порядок формирования и работ КТС в соответствии с законодательством.**

1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникшие между работниками и администрацией школы по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

2. КТС избирается общим собранием коллектива школы.

Избранные в состав комиссии считаются кандидатуры получившие большинство голосов, и за которых проголосовало более половины участвующих на собрании. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

3. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

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

В случае отпуска по уважительным причинам этого спора, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

5. КТС обязан рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

6. Спор рассматривается в присутствии работника подавшего заявление и представителя администрации.

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

7. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно.

8. В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём работник и администрация должны быть извещены.

9. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

10. Председатели профсоюзов могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

11. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые документы и расчеты.

12. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

13. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

14. Заседание КТС считается правомочным, если на нём присутствует не менее



половины избранных в её состав членов.

15. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

16. На заседании КТС ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

17. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании, секретарём и заверяется печатью.

18. Член КТС не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нём особое мнение.

19. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-х-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копий, делается отметка (расписка) в журнале.

20. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника или необходимости дополнительной проверки.

21. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в городском суде в 10 дневной срок со дня вручения им копий решения комиссии.

22. Решение комиссии о восстановлении на работу, незаконно переведённого работника на другую работу, подлежит немедленному исполнению.

23. В случае не выполнения администрацией решения КТС в установленный срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа по прилагаемой к настоящему положению форме. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в Городской Суд.

24. На основании удостоверения выданного КТС и предъявленного не позднее 3-х месячного срока со дня его получения в городской суд. Решение комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный исполнитель.

25. В случае пропуска работником установленного 3-х-месячного срока по уважительным причинам КТС выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

**Образец:**

**Решение комиссии по трудовым спорам** (наименование учреждения) «   »   20\_\_.

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

о \_\_\_\_\_ комиссия решила на основании  
(краткое содержание требования работника)

(наименование актов с указанием даты их принятия и пунктов, статей),

(краткое содержание решения: удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и т.п.).

М.П.                      Председатель КТС \_\_\_\_\_ \Ф.И.О.\  
                                 Секретарь КТС        \_\_\_\_\_ \Ф.И.О.\

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 11

\_\_\_\_\_ Г.А. Рудзяк

\_\_\_\_\_ Л.Г.Ничипорчук

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

### СПИСОК

**профессий, должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными факторами производственной среды и трудового процесса, согласно результатов проведения специальной оценки условий труда**

Профессия/ должность/ специальность работника	Класс (подкласс) условий труда. Наименование вредного и (или) опасного фактора производственной среды и трудоуого процесса	Основание
Уборщик служебных помещений	3.1. Тяжесть трудового процесса	Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда от 25.08.2017

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 11

\_\_\_\_\_ Т.А. Рудзяк

\_\_\_\_\_ Л.Г.Ничипорчук

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий (должностей), имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	Наименование профессии, должности	Вид спецодежды	Норма выдачи
1.	Гардеробщик; оператор электронно-вычислительных машин	Халат	1 шт.
2	Дворник	Костюм	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Заведующий хозяйством	Халат	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
5	Уборщик служебных помещений	Халат	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
6	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Боты диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
7	Учитель физики, лаборант кабинета физики	Инструмент с изолирующими ручками	Дежурные
		Перчатки диэлектрические	
		Очки защитные	
		Коврик диэлектрический	
8	Учитель технологии, лаборант кабинета химии, учитель химии	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
		Перчатки хлопчатобумажные	6 пар
		Очки защитные	до износа

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 11

\_\_\_\_\_ Т.А. Рудзяк

\_\_\_\_\_ Л.Г.Ничипорчук

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МБОУ СОШ № 11 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022-2025гг. руководство образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобожденных от физических работ		
							всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщины	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Соблюдение санитарно - гигиенических условий: - замена ламп дневного света - замена ламп на энергосберег - приобретение мощных средств - приобретение дезинфицирующих средств	шт шт шт шт	100 200 400 115	3500 24000 8000 4000	Согласно заявки	завхоз	38 38 38 38	33 33 33 33			
2.	Приобретение резиновых перчаток	шт	50	1000	август	завхоз	12	12			
3.	Приобретение халатов техперсоналу и в лабораторию	шт	15	5000	сентябрь	завхоз	10	10			
4.	Скомплектовать медицинские аптечки в кабинеты повышенной опасности	шт	8	2800	Июнь-июль	завхоз	8	6			
5.	Промывание системы отопления	-	-	5000	июнь	завхоз	38	33			
6.	Приобретение пропитанной ткани (Тб) в кабинет химии, физики	м	-	1000	ноябрь	завхоз	2	2			
7.	Прохождение медицинского осмотра 38 человек	чел.	38	5600	Ежегодно по графику	завхоз	38	33			
8.	Приобретение мебели и оборудования для кабинетов	-	-	165000	февраль-август	директор	38	33			

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 11

\_\_\_\_\_ Т.А. Рудзяк

\_\_\_\_\_ Л.Г.Ничипорчук

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Администрация и комитет профсоюза МБОУ СОШ № 11 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022-2025 гг. руководство образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по противопожарной безопасности.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость, руб.	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6	7
1.	Приобретение водоземulsionной краски для покрытия стен на путях эвакуации	кг	60	2120	май -июль	завхоз
2.	Приобретение электрических фонарей из расчета 1 фонарь на 50 чел.	шт	4	150	в теч. года	завхоз
3	Приобретение прибора речевого оповещения, приобретение аккумуляторов к приборам противопожарной сигнализации	шт	1 2	1260 1280	Апрель в теч. года	завхоз
4	Приобретение датчиков к автоматической пожарной сигнализации	шт	10	860	в теч. года	завхоз
5	Приобретение огнетушителей	шт	6	3800	август	завхоз
6.	Приобретение стволов пожарных	шт	2	260	август	завхоз
7.	Приобретение рукавов пожарных	шт	2	2400	август	завхоз

Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Т.А. Рудзяк

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ № 11  
\_\_\_\_\_ Л.Г. Ничипорчук

Перечень  
работников, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам, согласно  
Приказу Минздрава России № 29н от 28.01.2021

№	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии	Штатная численность	Наименование вредного фактора	Пункт по приказу № 29н от 28.01.2021	Периодичность осмотра
1	Административный персонал	директор	1	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение №1 пункт 25	1 раз в год
		Заместитель директора	2	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение №1 пункт 25	1 раз в год
2	Педагогический персонал	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	24	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение №1 пункт 25	1 раз в год
		Педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	1	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение №1 пункт 25	1 раз в год
3	Учебно-вспомогательный персонал	Специалист по кадрам	1	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение №1 пункт 25	1 раз в год
		Заведующий хозяйством	1	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение №1 пункт 25	1 раз в год
		Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, лаборант, техник-программист	0	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение №1 пункт 25	1 раз в год
4	Обслуживающий персонал	Уборщик служебных помещений	5	Работы в образовательных организациях всех типов и видов Физические перегрузки	Приложение № 1 пункт 25 Приложение № 1 пункт 5.1	1 раз в год
		Гардеробщик	2	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение № 1 пункт 25	1 раз в год
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение № 1 пункт 25	1 раз в год
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	0	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение № 1 пункт 25	1 раз в год
		Дворник	2	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение № 1 пункт 25	1 раз в год

Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Т.А. Рудзяк

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ № 11  
\_\_\_\_\_ Л.Г. Ничипорчук

Перечень должностей и профессий с ненормированным рабочим днём

№ п/п	Перечень работ и профессий	Количество работников
1	Директор	1
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1
3	Заместитель директора по воспитательной работе	1

В соответствии со ст. 101 Трудового кодекса РФ указанные выше работники по распоряжению работодателя эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Т.А. Рудзяк

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ № 11  
\_\_\_\_\_ Л.Г. Ничипорчук

Перечень профессий и норм бесплатной выдачи работникам  
смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Перечень работ и профессий	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц	Количество работников
1.	Учитель химии	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
2.	Учитель физики	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
3.	Учитель биологии	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
4.	Учитель физической культуры	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	2
5.	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
6.	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	5



Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Т.А. Рудзяк

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ № 11  
\_\_\_\_\_ Л.Г. Ничипорчук

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОТНОСИМЫХ К  
ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
"ОБРАЗОВАНИЕ"**

Типы и виды учреждений	Должности работников учреждений
1. Общеобразовательные организации (начального общего, основного общего, среднего общего образования)	учитель



**Выписка из протокола № 1  
общего собрания трудового коллектива  
по принятию коллективного договора  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 11**

« 24 » марта 2022г

Председатель: Рудзяк Т.А.  
Секретарь: Барсемова Н.М.

Присутствовали: 32 человек.

Повестка дня:

1. Чтение коллективного договора председателем профсоюзной организации
2. Принятие коллективного договора коллективом.

Слушали:

1. Рудзяк Т.А. - чтение коллективного договора.

- общие положения;
- трудовые отношения;
- отпуск;
- обязанности профсоюзного комитета;
- оплата и нормирование труда;
- условия и охрана труда;
- социально-бытовые льготы и гарантии;
- гарантии профсоюзной деятельности;
- заключительное положение;

Обсуждались изменения, внесенные в новый текст коллективного договора, в соответствии с решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных трудовых отношений от 29.10.2021 .

2. Голосование:

Принять коллективный договор за – 32 человек,  
против - нет,  
воздержавшихся - нет.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

*Коллективный договор между администрацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школой №11 в лице директора Л.Г. Ничипорчук и профсоюзной организацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школой №11 - принять единогласно.*

Председатель: Т.А. Рудзяк

Секретарь: Барсемова Н.М.

**Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ педагогическим работникам учреждения по должности «учитель», «учитель-дефектолог». «учитель-логопед».**

Критерии эффективности	Описание показателя эффективности	Индикатор	Количество баллов	Период выплат	Описание показателя эффективности
<b>1. Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся</b>					
<b>1.1</b> Достижения обучающихся по результатам ГИА в форме ЕГЭ 11 класс (в основной период)	<b>1.1.1</b> Результат прохождения обучающимися итоговой аттестации в форме ЕГЭ	Достижение базового уровня 100% обучающихся	0,5 за каждого обучающегося	единовременно	Протоколы проверки результатов ЕГЭ
		Наличие обучающихся, получивших балл от 70-89	8	единовременно	
		90 до 100 баллов	10	единовременно	
	<b>1.1.2.</b> Результат выполнения итогового сочинения	100% выполнение	10	единовременно	
<b>1.2.</b> Достижения обучающихся по результатам ГИА в форме ОГЭ 9 класс (в основной период)	<b>1.2.1</b> Результат прохождения обучающимися итоговой аттестации в форме ОГЭ	Соответствие отметок за ОГЭ годовой отметке (не ниже)	0,5 за каждого обучающегося	единовременно	Протоколы проверки результатов ОГЭ
		Наличие обучающихся, выполнивших работу на 90% - 100 %	5 за каждого обучающегося	единовременно	
	<b>1.2.2.</b> Результат прохождения устного собеседования по русскому языку (допуск к ГИА)	100% обучающихся получили допуск к ГИА	10	единовременно	Протокол
<b>1.3.</b> Достижения обучающихся с ОВЗ по итогам выпускного экзамена по технологии в 9 классе	<b>1.3.1</b> Результаты выпускного экзамена	100% сдача экзамена	5	единовременно	Протокол сдачи экзамена
<b>1.4.</b> Достижения обучающихся по результатам внешних итоговых оценочных процедур в 4 классе	<b>1.4.1.</b> Результаты внешних итоговых оценочных процедур всего класса	100% сдача всеми сдающими обучающимися (за каждый предмет)	3	единовременно	Результаты итоговых оценочных процедур
	<b>1.4.2.</b> Результаты внешних итоговых оценочных процедур всеми сдающими обучающимися (в присутствии ассистента)	Соответствие отметок за итоговые работы годовой отметке.	0,5 за каждого обучающегося	единовременно	

<b>1.5.</b> Достижения обучающихся в учебной деятельности, в том числе и обучающихся с ОВЗ	<b>1.5.1</b> Результаты оценочных процедур обучающихся (по результатам административных контрольных работ)	Соответствие оценок за контрольные работы оценкам за четверть, полугодие, год: 100% 85-99% 70-84%	3 2 1	В течение учебного года по плану ВШК	анализ работ
	<b>1.5.2</b> Результаты <b>городских</b> контрольных работ по плану УО администрации г. Канска. (в присутствии ассистента)	Соответствие оценок за контрольные работы оценкам за четверть, полугодие, год: 100% 85-99% 70-84%	4 3 2	В течение учебного года по плану УО	анализ работ
		Положительная динамика образовательных результатов обучающихся	0,5 за каждого обучающегося		
	<b>1.5.3</b> Результаты <b>краевых</b> контрольных работ по плану Министерства образования Красноярского края, <b>всероссийских</b> контрольных работ (в присутствии ассистента)	Соответствие оценок за контрольные работы оценкам за четверть, полугодие, год: 100% 85-99% 70-84%	5 4 3	В течение учебного года	анализ работ
	Положительная динамика образовательных результатов обучающихся	0,5 за каждого обучающегося			
<b>2. Эффективность коррекционной работы</b>					
2.1.Эффективность коррекционной работы с детьми	<b>2.1.1.</b> Разработка и реализация индивидуальной образовательной программы детей, имеющих учебные и поведенческие проблемы. Сопровождение обучающегося по итогам ПМПК	Успешная социальная адаптация обучающегося (по результатам психолого-медико-педагогической комиссии (консилиума)	1-5	ежемесячно	наличие программы сопровождения
	<b>2.1.2.</b> Сопровождение обучающихся с разными образовательными запросами	Положительная динамика образовательных результатов демонстрируемая сопровождаемыми детьми.	0,5 за 1 занятие	ежемесячно	отчет учителя-предметника
	<b>2.1.3.</b> Качество сопровождения первоклассников в адаптационный период	Обеспечение успешной адаптации первоклассников к условиям школьного обучения.	2	В течение учебного года	отчет учителя
<b>3. Развитие способностей обучающихся</b>					
<b>3.1</b> Достижения обучающихся во внеурочной деятельности	<b>3.1.1</b> <u>Результаты Всероссийской предметной олимпиады школьников. (очный уровень)</u>	<b>Региональный уровень (за человека)</b> победитель призер участие	8 8 5	В течение учебного года по плану УО	диплом, грамота, сертификат

<b>3.1</b> Достижения обучающихся во внеурочной деятельности		<b>Муниципальный уровень (за человека)</b> победитель призер участие	8 6 2	Декабрь	диплом, грамота, сертификат
		<b>Школьный уровень:</b> Проведение олимпиады 70% от количества учеников	1 за предмет	Сентябрь, октябрь	Протокол
	<b>3.1.2.</b> Дистанционные олимпиады на учебных платформах	<b>Всероссийский уровень</b> участники до 10 чел. свыше 10 (11 и выше)	1 2	В течение учебного года	диплом, грамота, сертификат
	<b>3.1.3</b> Научно-практические конференции различных направленностей (очный тур), в том числе и обучающиеся с ОВЗ	<b>Региональный уровень</b> победитель призер участник	8 8 5	В течение учебного года	приказ по итогам олимпиады и НПК, диплом, грамота, сертификат
		<b>Муниципальный уровень</b> победитель призер участник	8 6 3	Февраль, март, апрель	
		<b>Школьный уровень</b> участник	1 за каждого обучающегося	Декабрь, апрель	
	<b>3.1.4</b> Творческие конкурсы художественно-эстетического направления (конкурс чтецов, сочинений, исполнение музыкального произведения, театрализация) ОЧНО, ЗАОЧНО, в том числе и обучающиеся с ОВЗ	<b>Всероссийский уровень</b> победитель призер участие	5 4 3	В течение учебного года	диплом, грамота, сертификат
		<b>Региональный уровень</b> победитель призер участие	5 4 2	В течение учебного года	диплом, грамота, сертификат
		<b>Муниципальный уровень</b> победитель призер участие	3 2 1	В течение учебного года	диплом, грамота, сертификат
	<b>3.1.5</b> Творческие конкурсы прикладного направления ОЧНО, ЗАОЧНО в том числе и обучающиеся с ОВЗ	<b>Всероссийский уровень</b> победитель призер участие	5 4 3	В течение учебного года	диплом, грамота, сертификат
		<b>Региональный, зональный</b> Победитель Призер участие	4 3 2	В течение учебного года	диплом, грамота, сертификат

<b>3.1</b> Достижения обучающихся во внеурочной деятельности	<b>3.1.5</b> Творческие конкурсы прикладного направления ОЧНО, ЗАОЧНО в том числе и обучающиеся с ОВЗ	<b>Муниципальный уровень</b> Победитель Призер участие	3 2 1	В течение учебного года	диплом, грамота, сертификат
	<b>3.1.6</b> Конкурсные интеллектуальные мероприятия (очный уровень)	<b>Всероссийский, региональный, зональный</b> победитель призер участие	7 5 3	В течение учебного года 1 участник = 1 команда	диплом, грамота, сертификат
		<b>Муниципальный уровень</b> победитель призер участие	5 4 2	В течение учебного года 1 участник = 1 команда	
	<b>3.1.7</b> Спортивные соревнования: президентские состязания, школьная спортивная лига, соревнования, не входящие в зачет выше названных (командный рейтинг с 1-5 места, личные первенства - подтверждены грамотами), в том числе и обучающиеся с ОВЗ	<b>Всероссийский уровень</b> победитель призер участие	5 4 2	В течение учебного года 1 участник = 1 команда	диплом, грамота, сертификат
		<b>Региональный, зональный</b> победитель призер участие	4 3 2	В течение учебного года 1 участник = 1 команда	диплом, грамота, сертификат
		<b>Муниципальный уровень</b> Победитель призер участие	3 2 1	В течение учебного года 1 участник = 1 команда	диплом, грамота, сертификат
		<b>3.1.8.</b> Сопровождение в конкурсах, олимпиадах, мероприятиях(вовлечение обучающихся в деятельность, обеспечивающую подготовку к олимпиадам, конкурсам, конференциям, фестивалям)	Охват обучающихся в соотношении количества обучающихся на 1 педагога согласно положению	1-8	В течение учебного года
<b>4. Методическая активность</b>					
<b>4.1</b> Методическая активность педагогов	<b>4.1.1</b> Очное участие в педагогических конференциях с обобщением и распространением педагогического опыта через выступления, доклады, презентации, педагогические чтения, форумы и др. формы	Всероссийский уровень Региональный, зональный Муниципальный уровень	15 12 10	единовременно	сертификаты
	<b>4.1.2</b> Участие в педагогических конференциях, конкурсах с обобщением и распространением педагогического опыта через публикацию или онлайн, заочное, дистанционное.	Всероссийский, региональный уровень победитель и призер участие	3 2	единовременно	сертификаты дипломы, грамоты
	<b>4.1.3</b> Распространение педагогического опыта через открытые уроки, открытые воспитательные мероприятия. Участие в очных конкурсах (кроме конкурса «Учитель года»)	Всероссийский уровень Региональный, зональный Муниципальный уровень Школьный уровень	20 15 10 1-5	единовременно	сертификаты

<b>4.1</b> Методическая активность педагогов	<b>4.1.4</b> Конкурс «Учитель года»	Всероссийский, региональный уровень победитель	40	единовременно	диплом, грамота, сертификат		
		участие	30				
	<b>4.1.5</b> Профессиональная деятельность учителя вне урока	Муниципальный уровень: абсолютный победитель призер участник I -III этапов участник I-II этапов участник I этапа	Разработка олимпиадных заданий, работа по составлению КИМов ГКР	2 за пакет	В течение учебного года	приказ УО, ходатайство руководителя ГТГ	
			Работа в экспертной комиссии, жюри, проверка конкурсных материалов и работ, работа в предметных комиссиях - Региональный - Муниципальный - Школьный	3 2 1	В течение учебного года		
			- повышение квалификации на курсах	1-10	единовременно		Удостоверение, сертификат о ПК
	<b>4.1.6</b> Вклад в развитие образовательного учреждения и образования муниципалитета	-участие в разработке проектов, создание программ для участия ОО в конкурсных процедурах и грантах; -победа ОО в конкурсных процедурах на выделение грантов; -реализация проектов, апробация технологий, инновационная деятельность	8	В течение учебного года	получение грантов, создание программ, ходатайство рук- ля ГТГ, зам. дир. по УВР, ВР, рук- ля ШМО (УВЦ)		
			10				
			10-15				
	<b>4.1.7</b> Представление педагогического опыта работы на семинарах, педагогических советах, переговорных площадках, круглых столах, на мероприятиях для других ОО и др. Предъявление материалов курсовой подготовки и наработок педагогическому коллективу	Зональный уровень Муниципальный уровень На уровне образовательной организации	5	В течение учебного года	программы мероприятий, отчеты, отзывы, протоколы		
3							
2							
<b>4.1.8</b> Результативное руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями).	Руководство ШМО Руководство ГМО Руководство творческой группой на уровне города Руководство творческой группой на уровне ОО	1-5	ежемесячно	приказ ОУ, протоколы заседаний, отчёты			
		1-8					
		1- 5					
		1-5					



<b>4.1</b> Методическая активность педагогов	<b>4.1.9</b> Результативное участие в творческих, проектных группах разных уровней	Обеспечение результативности в соответствии с задачами творческой группы	1-5	В течение учебного года	приказ ОУ, протоколы заседаний, отчёты
	<b>4.1.10</b> Результативное наставничество молодых педагогов	Положительная динамика в освоении профессиональных навыков молодыми специалистами (по итогам ВШК)	1	ежемесячно (за каждого педагога)	Справка по итогам ВШК, программа сопровождения
	<b>4.1.11.</b> Ведение специальной документации, ведение базы данных, ведение протоколов	- составление отчетов о деятельности ОО в рамках пилотной базовой площадки; экспериментальной площадки; - заполнение материалов и их обработка	1-5	В течение учебного года	Наличие материала  отчет администратора
	<b>4.1.12.</b> Разработка методических рекомендаций, пособий, программ учебных курсов, АОП и СИПР для обучающихся с ОВЗ, ИОП	Наличие разработанных материалов для использования в образовательной деятельности	1-10	В течение учебного года	наличие готового продукта
<b>5.Обеспечение современного образовательного процесса</b>					
<b>5.1</b> Обеспечение современной образовательной деятельности	<b>5.1.1</b> Эффективное использование современного оборудования в образовательной деятельности (интерактивной доски, компьютерных программ, электронных учебных платформ, лабораторного и цифрового оборудования)	Обеспечение положительной динамики: -в обучении обучающихся на образовательной платформе: - в освоении обучающимися навыков использования в образовательной деятельности современного оборудования	1-3  1	В течение учебного года	отчет администратора
	<b>5.1.2</b> Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур, в том числе и обучающихся с ОВЗ	Заполнение материалов и их обработка, анализ данных (за предмет, методику ЦОКО, ГКР, ККР и т.п.)	за один класс: 1-2	единовременно	Приказ УО, отчет о реализации
	<b>5.1.3</b> Руководство объединениями обучающихся, творческими группами обучающихся (кружок, объединение, внеурочная деятельность), руководство спортивной секцией.	За одно занятие	0,5	ежемесячно	отчет о проделанной работе
	<b>5.1.4.</b> Организация исследовательской и проектной деятельности обучающихся	Руководство НОУ	1-8	ежемесячно	
	<b>5.1.5.</b> Проведение мероприятий на базе школы для других ОО	Организация сетевого взаимодействия: между 2-3 ОО более 3-х ОО	3 5	В течение учебного года	Приказ директора, положение
	<b>5.1.6</b> Подготовка лабораторного оборудования для обеспечения образовательного процесса.	Проведение лабораторных работ согласно РП учителя	5	В течение учебного года	Рабочая программа учителя
	<b>5.1.7</b> Реализация социально-значимых проектов, программ, акций (совместно с родителями)	- Организатор акции (более 50% участников) - Участие от класса 80% обучающихся	3 1	В течение учебного года	отчет о проведении

<b>5.1</b> Обеспечение современной образовательной деятельности	<b>5.1.8</b> Организация школьных трудовых дел	Руководитель трудовых дел Результативное участие 80% обучающихся от класса	5 3	В течение учебного года	Отчет руководителя трудовых дел, приказ директора
	<b>5.1.9</b> Организация летнего отдыха обучающихся	-100% посещаемость обучающимися летнего лагеря с дневным пребыванием; -выполнение плана работы	20 1	июнь	Журнал посещений
<b>5.2.</b> Деятельность непредметной направленности	<b>5.2.1.</b> Ведение базы одаренных детей	Качественное и своевременное заполнение от количества обучающихся от 10 до 40%; Свыше 40%	2 5	В течение учебного года	отчёт
	<b>5.2.2.</b> Администратор школьного сайта	Доступность информации на сайте Достоверность и своевременность заполнения информации	3 2	Ежемесячно	по распоряжению директора
	<b>5.2.3.</b> Оператор РБД	Своевременное и достоверное заполнение информации	1-5	По плану УО	Наличие приказа УО
	<b>5.2.4.</b> Ведение базы КИАСУО	Своевременное и качественное заполнение	5	1 раз в четверть	Отчет координатора КИАСУО
	<b>5.2.5.</b> Администратор электронного журнала	Ведение базы Еженедельный контроль за заполнением электронного журнала педагогами	5-10 1-4	Единовременно сентябрь, январь, март Ежемесячно	по распоряжению директора
	<b>5.2.6.</b> Поддержка технического состояния ИКТ оборудования	Поддержка ИКТ оборудования в рабочем состоянии	1-8	В течение учебного года	Ходатайство директора
	<b>5.2.7.</b> Председатель ППО	Качественная работа	1	Ежемесячно	Ходатайство директора
	<b>5.2.8.</b> Работа в комиссии по распределению фонда стимулирующих выплат	Качественная работа в членов комиссии	1	Ежемесячно	Приказ директора об утверждении комиссии
	<b>5.2.9.</b> Участие педагогов в спортивных соревнованиях, спартакиадах в составе школьной, муниципальной команды	Победа (1-3 место): муниципальный уровень региональный уровень Участие	2 5 8 2	В течение учебного года по плану УО	Наличие приказа УО, ходатайство, диплом
	<b>5.2.10.</b> Выполнение поручений, связанных с производственной необходимостью	Качественное выполнение дополнительных поручений (в зависимости от объема работы)	1-10	В течение учебного года	Ходатайство директора, зам. директора
<b>6. Участие в формировании контингента обучающихся</b>					
<b>6.1</b> Участие в формировании контингента обучающихся	<b>6.1.1</b> Обследование микрорайона на предмет выявления детей, подлежащих обучению	Обеспечение учета детей, проживающих на территории ОО, своевременное выявление детей, не охваченных образованием	1	Апрель	отчет, комплектование 1 классов
	<b>6.1.2.</b> Сопровождение обучающихся	Сохранность контингента обучающихся	1	По итогам учебного года	Ходатайство зам. директора по УВР