МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. ВЛАДИМИРА

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ»

г. Владимир, ул. Соколова - Соколенка, д. 18а, тел. 21-34-41

Принят на профсоюзном собрании Протокол № 100 от 30 09 2021 г.

коллективный договор

НА 2021-2024 г.г.

От работодателя:	O1 pado1mikob.
Директор учреждения	Председатель ПК
(Подпись) Семенова Э.М. (Ф.И.О.) 30.09 2021	(Подпись) Елизарова Е.В. (Ф.И.О.) 30.09. 2021
	processing meanings at a second

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

Регистрационный № ___ от «___» ____ 2021 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Департамент труда и занятости населения Владимирской области Рег. № 14/33 от С. 9.11. 2021
Подпись регеней ригорые

І. 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 г. Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением иностранных языков».

Коллективный договор составлен в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Трудовым Кодексом Российской Федерации; Федеральным Законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Владимирской области от 12 августа 2013 г. № 86-ОЗ «Об образовании во Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области в сфере образования», отраслевыми Соглашениями, Уставом школы, иными нормативно-правовыми актами.

Соблюдение правовых норм, включенных в коллективный договор, обязательно для сторон. Их нарушение может быть предметом трудового спора, который рассматривается в соответствии с законодательством, в том числе может быть обжаловано в Федеральной инспекции труда и в суде.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации Елизаровой Елены Владимировны (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – директора МБОУ СОШ № 10 г. Владимира Семеновой Элины Михайловны (далее — работодатель)

1.3. Стороны договорились, что на основании пп.2 п. 6 ст. 26 ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", п. 1.11.1 Соглашения о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2017-2021 годы (территориальное отраслевое соглашение) от 22.08.2017 г., первичная профсоюзная организация и ее соответствующие выборные органы выступают в соответствии с Уставом Профсоюза в качестве единственных полномочных представителей работников ОУ при разработке и заключении коллективного договора, а также при ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем (касающихся оплаты труда, найма, увольнения, в том числе при сокращении штатов и численности работающих и др.) и предоставлению социальных гарантий.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и иных отношений, непосредственно связанных с трудовыми, на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией. Условием представления профкомом интересов работника, не являющегося членом профсоюза, является уплата членских взносов в размере 1% от заработной платы на период представления интересов и в течение года после него.

Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия профсоюзной организации, регулируют свои отношения самостоятельно в индивидуальном порядке.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения независимо от их профсоюзного членства, если иное не оговорено в коллективном договоре.

Действие пунктов настоящего коллективного договора, условием которых является профсоюзное членство, распространяется на работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз на представление их интересов и перечисляют

ежемесячно на счет городской профсоюзной организации денежные средства (взносы) в размере 1% от заработной платы.

1.5. Все положения настоящего коллективного договора разработаны на основе и в соответствии с действующим законодательством. В коллективный договор включены отдельные нормативные положения законодательства о труде, если в них содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

Если в период действия настоящего коллективного договора обнаружится, что какиелибо включенные в него нормы ухудшают положение работников по сравнению с принятым (в том числе вновь) законодательством, иными, утвержденными нормативно-правовыми актами и соглашениями, эти нормы утрачивают силу и не подлежат исполнению.

1.6 Стороны договорились, что:

Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 календарных дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

Каждый работник имеет право безвозмездно получить у администрации или в профкоме заверенную выписку из коллективного договора.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.
- 1.8. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

- 1.10. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- $1.11.~\mathrm{B}$ течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
 - 1.14. Стороны пришли к Соглашению:
 - признавать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного органа значимой для деятельности учреждения и принимать это во внимание при поощрении работников и их аттестации;
 - включать представителей профкома в комиссии и рабочие группы по вопросам, затрагивающим интересы работников, в состав органов самоуправления;
 - предоставлять возможность профсоюзной организации использовать техническую базу учреждения (интернет, электронная почта и т.д.) для реализации уставных задач Профсоюза;

- предоставлять профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение для проведения собраний работников;
- сохранять действующий порядок безналичной уплаты профсоюзных взносов в соответствии с Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.
- 1.16. Срок действия настоящего коллективного договора 3 (три) года. По соглашению сторон он может быть продлен еще на 3 (три) года.
 - 1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также с Соглашением о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2017-2021 годы (территориальное отраслевое Соглашение) от «22» августа 2017 г., настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, с изложением всех существенных условий найма, предусмотренных ст. 56, 57 ТК РФ. Каждый экземпляр трудового договора подписывается работодателем и работником.

Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, которая ставится в экземпляре работодателя.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Стороны согласились, что на все постоянные рабочие места заключаются бессрочные трудовые договоры.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ч.1 ст.59 ТК РФ) либо по соглашению сторон без учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ч.2 ст.59 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре согласно ст.57 ТК РФ оговариваются сведения информационного характера, обязательные, дополнительные условия и условия, определенные по соглашению сторон.

К обязательным условиям трудового договора относятся объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, (в том числе должностной оклад, ставка заработной платы работника учреждения, установленная согласно Методике расчета должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений (Приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования № 3230), размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера), льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме путём составления отдельного дополнительного соглашения, являющего неотъемлемой частью трудового договора (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам,

обеспеченности кадрами, другим конкретным условиям в ОУ с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, определенных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

Работодатель должен уведомить в письменном форме педагогических работников до ухода в очередной отпуск об их учебной нагрузке на новый учебный год.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Уменьшение учебной нагрузки в текущем периоде не означает уменьшение нагрузки на следующий учебный год.

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

- 2.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года и при установлении учебной нагрузки на новый учебный год возможно по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником увеличенной учебной нагрузки в таком случае определяется работодателем с письменного согласия работника);
 - 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;
 - возвращения на работу педагога, прервавшего длительный отпуск до одного года без сохранения заработной платы.
- 2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

- 2.9. 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.
- 2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора, определенных сторонами, допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классовкомплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

- 2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

II.1. «КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО»

- 2.1.1. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации и оговаривается в трудовом договоре.
- 2.1.2. Классное руководство может быть возложено на одного педагогического работника в двух классах одновременно, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего педагогического работника по болезни или другим причинам. В случае необходимости классное руководство может осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.
- 2.1.3. При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, руководствуются тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год:
- не допускается в течение учебного года и в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства. За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников

производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом ЕДВ за классное руководство и других выплат за классное руководство.

- соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, осуществляется одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года;
- при временном замещении длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником, ему устанавливаются соответствующие выплаты за классное руководство пропорционально времени замещения;
- 2.1.4. «Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам» в размере 5000 руб. выплачивается педагогам ежемесячно независимо от количества учащихся в классе или классе-комплекте и начисляется по всем правилам начисления заработной платы. В расчетном листе по заработной плате данная доплата должна звучать так: ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам (далее ЕДВ за классное руководство).
- 2.1.5. ЕДВ за классное руководство в размере 5000 руб. выплачивается в дополнение к установленной региональной выплате за классное руководство из бюджета субъекта РФ, и не изменяет размер действовавших ранее надбавок и доплат.
 - 2.1.6. ЕДВ за классное руководство входит в расчет среднего заработка.
- 2.1.7. ЕДВ за классное руководство предоставляется не более чем за руководство в двух классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением ЕДВ за классное руководство за каждый класс.
- 2.1.8. ЕДВ за классное руководство может получать учитель, работающий по совмешению.
- 2.1.9. ЕДВ за классное руководство должно быть выплачено независимо от того, есть ли в должностной инструкции или прочих локальных документах образовательной организации упоминание об этом виде деятельности или о доплате за нее. Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

- 3. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 3.2. Работодатель, с учетом мнения профкома в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
 - 3.3. Работодатель обязуется:
- 3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности) ежегодно из расчёта 15% работников (от общего количества) в урочное время и 15% во внеурочное.

- 3.3.2. Направлять педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы.
- 3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, полностью возместить ему командировочные расходы, как это установлено трудовым законодательством.
- 3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 176 ТК РФ.
- 3.3.5. 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.
- 3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и, при присвоении работнику квалификационной категории, изменять размер должностного оклада, ставки заработной платы со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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 два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

- В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять во внеурочное время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ч.1 ст. 81 ТК РФ), сокращением численности или штата (п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст.82 ТК РФ).
 - 4.4. Стороны договорились, что:
- 4.4.1. 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:
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия;
- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, применяющие инновационные методы работы;

- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.
- работники при наличии детей, если оба супруга работают в образовательных организациях;
- 4.4.2. 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.
- 4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.
- 4.5. В случае высвобождения работников работодатель содействует их трудоустройству на новых рабочих местах, в т.ч. и в других учреждениях.
- 4.6. В случае прекращения трудового договора с работником по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса $P\Phi$, в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, ему выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка при наличии фонда экономии;

V. Рабочее время и время отдыха

- 5. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами І или ІІ группы, не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с

учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.4. 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), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок.

Режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы ОУ.

- 5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего *необоснованных* перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.6. 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.
- 5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия привлекаемых работников и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК Р Φ .

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов)

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

- 5.8. В случаях, предусмотренных частью второй ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.
- В случаях, предусмотренных частью третьей ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам без согласия работника при чрезвычайных обстоятельствах.
- В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Работодатель учитывает ограничения и гарантии, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет при решении вопроса об их привлечении к сверхурочной работе

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки 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 течение недели.

- 5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись 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.

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

- 5.13. Работодатель обязуется:
- 5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ.
- 5.13.2. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам СОУТ).
- 5.13.3. Установить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ, следующие компенсации:
- сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Списку, утвержденному постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день"
- 5.13.4. По письменному заявлению работника (ч. 2 ст.116 ТК РФ, п 7.8 с учетом п.п.2.8.; 2.9.; 2.15 СОГЛАШЕНИЯ о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2017-2020 годы (территориальное отраслевое Соглашение) (ПРОЛОНГИРОВАНО до 19 августа 2023 года), ему предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отдыха в случаях:
 - рождения ребенка в семье (мужу) 2 календарных дня;
 - переезда на новое место жительства 2 календарных дня;
 - \bullet проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации 2 календарных дня;
 - бракосочетания работника 3 календарных дня,
 - бракосочетания детей работника 2 календарных дня;

- в связи со смертью близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) 3 календарных дня;
 - председателю первичной профсоюзной организации 3 календарных дня;
- за непрерывный стаж (свыше 15 лет) в данном учреждении 3 календарных дня;
 - празднования работником юбилейной даты 1 календарный день;
- работникам, не имеющим в течение года листков нетрудоспособности (б/л) дополнительно к ежегодному оплачиваемому отпуску 3 календарных дня с учетом п.п.2.8.; 2.9.; 2.15 СОГЛАШЕНИЯ о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2017-2020 годы (территориальное отраслевое Соглашение) (ПРОЛОНГИРОВАНО до 19 августа 2023 года).

Решение о предоставлении дополнительных оплачиваемых дней отдыха принимается руководителем учреждения образования по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при наличии средств.

По согласованию сторон по вышеуказанным причинам могут быть предоставлены отпуска без сохранения заработной платы на срок до 10 календарных дней.

5.13.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. N 644.

В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, очерёдность его предоставления определяется руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

О желании прервать длительный отпуск, работник предупреждает администрацию в срок не менее чем за две недели заявлением в письменном виде.

Разделение длительного отпуска на части, а также продление его на основании листка нетрудоспособности определяются руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

- 5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.
- 5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.16. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).
- 5.17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.
- 5.18. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации до 14 календарных дней и членам профкома до 5 календарных дней в году;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, 15 календарных дней;
- работникам слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов один месяц (ст. 173, 174 ТК РФ);
- совместителям (если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска на работе по совместительству меньше, чем по основному месту работы, работодатель по просьбе работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности на основании ст. 286 ТК РФ) до 14 календарных дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности до 14 календарных дней в году;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам до 14 календарных дней в году.

Эти отпуска по заявлениям работников могут присоединяться к ежегодным оплачиваемым отпускам либо использоваться отдельно как полностью, так и по частям (ст. 263 ТК РФ).

- 5.19. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 5.20. Работодатель обязуется в соответствии со статьей 262 Трудового кодекса Российской Федерации на основании письменного заявления работника предоставить четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц с сохранением средней заработной платы и места работы (должности) одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет.

VI. Оплата и нормирование труда

- 6.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц 2 раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы является: 5 и 20 число текущего месяца.
- 6.2. На работников распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации (Постановление Губернатора Владимирской области № 544 от 30.07.2008 года) и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (Постановление Главы г. Владимира № 3230 от 01.09.2008 года)
- 6.2.1. Не допускается снижение достигнутого уровня заработной платы и ухудшение условий ее выплаты.
 - 6.2.2. Компетенция образовательной организации по установлению размеров и условий

стимулирующих и компенсационных выплат работникам (в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности) реализуется через локальные нормативные акты, принимаемые с обязательным участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

- 6.2.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).
- 6.2.4. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (в том числе в случае досрочного выхода на работу) или в течение года после его окончания (в том числе в случае досрочного выхода на работу), истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период не более чем на один год после выхода из указанного отпуска или истечения срока действия квалификационной категории.
- 6.2.5. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения страховой пенсии по старости сохранять, но не более чем на один год, оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории с учетом п.п.2.8.; 2.9.; 2.15 СОГЛАШЕНИЯ о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2017-2020 годы (территориальное отраслевое Соглашение) (ПРОЛОНГИРОВАНО до 19 августа 2023 года).
- 6.2.6. В случае истечения действия квалификационной категории у педагогического работника после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории с учетом п.п.2.8.; 2.9.; 2.15 СОГЛАШЕНИЯ о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2017-2020 годы (территориальное отраслевое Соглашение) (ПРОЛОНГИРОВАНО до 19 августа 2023 года).
- 6.2.7. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в образовательные организации до прохождения ими аттестации, устанавливается повышающий коэффициент специфики на срок до 2 лет (за исключением времени отпуска по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» утвержденным Постановлением главы города Владимира от 01.09.2008 г. N 3230 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования».
- 6.2.8. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.
- 6.2.9. В случае истечения у педагогического работника, являющегося пенсионером, срока действия квалификационной категории, в течение учебного года сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на срок до 1 июля текущего учебного года с учетом п.п.2.8.; 2.9.; 2.15 СОГЛАШЕНИЯ о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2017-2020 годы (территориальное отраслевое Соглашение) (ПРОЛОНГИРОВАНО до 19 августа

2023 года).

- 6.2.10. За педагогическими работниками сохранять на срок до 6 месяцев условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в период или по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года с учетом п.п.2.8.; 2.9.; 2.15 СОГЛАШЕНИЯ о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2017-2020 годы (территориальное отраслевое Соглашение) (ПРОЛОНГИРОВАНО до 19 августа 2023 года).
- 6.3. Должностной оклад, ставка заработной платы работника учреждения (за исключением директора, заместителя директора, главного бухгалтера) состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы последовательно, умноженной на повышающие коэффициенты:
- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;
- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;
- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.
- 6.3.1. Должностные оклады, ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно Методике расчета должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений, утвержденной Постановление главы города Владимира от 1 сентября 2008 г. N 3230 "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования" (Приложение 4 к Положению).
- 6.4. Заработная плата исчисляется согласно методике расчёта должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения, включая выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера и иные выплаты к должностному окладу (ставке заработной платы), предусмотренные законодательством, которые устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения.
- 6.5. Распределение стимулирующего фонда учреждения производится в соответствии с «Положением о распределении стимулирующего фонда, премировании и материальной помощи» по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 6.6. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере, вправе приостановить работу, письменно предупредив об этом работодателя, на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 $TKP\Phi$).

- 6.7. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения производится:
 - при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклад, ставки заработной платы;
 - при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
 - при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче липлома.
- 6.8. При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 6.9. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с п.10.1 Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях ¹. Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек

Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, группе) компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты при наличии фонда экономии.

- 6.10. Любые удержания из заработной платы производятся только на основании письменного распоряжения руководителя учреждения и с уведомлением работника под роспись.
- 6.11. Нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата её не в полном размере, рассматривается как принудительный труд, который запрещён ст. 4 ТК РФ

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в т.ч. при неправильном применении закона) не взыскивается с работника, за исключением случаев счётной ошибки.

- 6.13. Руководитель учреждения своевременно знакомит всех работников с условиями (тарификацией) оплаты труда, а так же табелем учёта рабочего времени.
 - 6.14 Работодатель обязуется:
- 6.14.1. при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний с предоставлением каждому работнику расчётного листка (ст. 136 ТК РФ).
- 6.14.2. производить выплату отпускных не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ), выплаты при увольнении в последний день работы (ст. 80 ТК РФ)

По заявлению работника ему одновременно с отпускными может быть выплачена заработная плата за фактически отработанные до начала отпуска дни.

- 6.14.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.
- 6.15. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника или родителей. Оплата в данном случае производится как за сверхурочную работу в соответствии со ст.152 ТК РФ.

^{1 &}quot;Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10", утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный N 19993), с изменениями, внесенными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. N 85 (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный N 22637)

- 6.16. Работодатель выплачивает работникам за счёт собственных средств пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня согласно общему трудовому стажу в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 6.17. Экономия фонда оплаты труда распределяется образовательным учреждением самостоятельно. Совместным решением работодателя и выбранного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы могут быть направлены на премирование и на оказание материальной помощи работникам учреждения на основании «Положения о распределении стимулирующего фонда, премировании и материальной помощи». Приказы о материальном поощрении работников в обязательном порядке издаются по согласованию с профкомом;
- 6.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несёт руководитель учреждения
- 6.19. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24% (но не менее 4 %), утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными перечнями № 1, 2, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.92 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам СОУТ.

До проведения в установленном порядке СОУТ, работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечни, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

- 6.20. Работодатель не вправе отказать работнику, занятому во вредных условиях труда, в повышенном размере оплаты его труда до тех пор, пока на каждое рабочее место с условиями труда, предусмотренными в отраслевых перечнях вредных условий труда, не дано заключение о том, что оно соответствует требованиям безопасности.
 - 6.21 Профсоюзный орган образовательного учреждения:
- 6.21.1. Принимает участие в работе комиссии по разработке локальных нормативных актов учреждения по оплате труда;
- 6.21.2. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объёме выплатой заработной платы работникам;
- 6.21.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 6.22. Работодатель устанавливают доплату в размере до 30% к должностному окладу работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации; Соглашение о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир (территориальное отраслевое соглашение)).

VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

7.1. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минобр и

науки от 07.04.2014 № 276) и приказами Департамента образования соблюдаются следующие условия:

- 7.1.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательного учреждения, установленная в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией.
- 7.1.2. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, при выполнении работы на разных должностях (или переходе на другие должности), по которым совпадают должностные обязанности, профили работы, учитываются в течение срока их действия в соответствии с Соглашением между Департаментом образования Администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ и Соглашением о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2017-2021 годы (территориальное отраслевое соглашение) от 22.08.2017г. (приложение № 1 «Таблица учета квалификационных категорий»).

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях (или переходе на другие педагогические должности), по которым совпадают должностные обязанности, профили работ рассматриваются главной аттестационной комиссией Владимирской области на основании письменного заявления работника.

- 7.1.3. В случае истечения срока действия первой и высшей квалификационной категории педагогических работников во время с учетом п.п.2.8.; 2.9.; 2.15 СОГЛАШЕНИЯ о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2017-2020 годы (территориальное отраслевое Соглашение) (ПРОЛОНГИРОВАНО до 19 августа 2023 года):
- временной нетрудоспособности;
- отпуска до 1 года в соответствии с п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и ст.335 Трудового кодекса РФ;

при выходе их на работу уровень заработной платы сохраняется с учетом установленной им квалификационной категории в индивидуальном порядке не более чем на один год .

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

7.1.4. Для педагогических работников, имеющих почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников отрасли образования, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», а также награжденных знаками Министерства образования и науки РФ, название которых начинается со слов «Почетный работник», «Отличник»; имеющих ученую степень или ученое звание, экспертиза при проведении аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования.

Для педагогических работников победителей второго, победителей и лауреатов третьего (в том числе в рамках регионального конкурса «Педагог года Владимирской области») и заключительного этапа общероссийского конкурса «Учитель года»; победителей и лауреатов региональных (в том числе в рамках регионального конкурса «Педагог года Владимирской области») и заключительных этапов общероссийских конкурсов «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям»; победителей конкурса «Лучших учителей РФ»; подготовивших победителей и призеров очных международных и всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, а также очных региональных олимпиад (по профилю преподаваемого предмета), в течение 10 лет с момента признания их (или их учеников) победителями (лауреатами, призерами), процедура

аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования; по истечении 10 лет аттестация для данных категорий работников проводится на общих основаниях.

Для педагогических работников, достигших возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин и имеющих стаж педагогической работы не менее 25 лет, процедура аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования.

- 7.1.5. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:
- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при переезде работника из другого региона (области, края, республики) Российской Федерации;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при поступлении на работу вынужденных переселенцев из бывших республик СССР, если по прежнему месту работы или по результатам аттестации им была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности;
- при переводе педагогических работников частных образовательных организаций, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, если их аттестация осуществлялась аттестационной комиссией;
- 7.1.6. При оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников для целей аттестации учитывается социально значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу. Информация об этой работе и наградах указывается в портфолио работника.
- 7.2. Работники в случае болезни имеют право в течение года на три дня неоплачиваемого отпуска, который предоставляется по личному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания с учетом п.п.2.8.; 2.9.; 2.15 СОГЛАШЕНИЯ о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2017-2020 годы (территориальное отраслевое Соглашение) (ПРОЛОНГИРОВАНО до 19 августа 2023 года).
- 7.3. Работодатель освобождает педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время, от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации, с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей с учетом п.п.2.8.; 2.9.; 2.15 СОГЛАШЕНИЯ о регулировании социально-трудовых отношений и установлении общих принципов регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования на территории муниципального образования городской округ Владимир на 2017-2020 годы (территориальное отраслевое Соглашение) (ПРОЛОНГИРОВАНО до 19 августа 2023 года).
- 7.4. За счёт бюджетных ассигнований выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования педагогическим работникам, участвующим в проведении указанной государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по ее подготовке и проведению, размер и порядок выплаты которой устанавливаются Постановлением Губернатора Владимирской области.
- 7.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности,

по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности также как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

7.6. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

VIII. Охрана труда и здоровья

- 8. Работодатель обязуется:
- 8.1. 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).

Для реализации этого права ежегодно заключать «Соглашение по охране труда» с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков, должностных лиц, ответственных за выполнение предусмотренных мероприятий.

- 8.2. Создавать рабочие места, соответствующие требованиям охраны труда.
- 8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать на начало учебного года обучение по охране труда работников учреждения и проверку их знаний требований охраны труда.

- 8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов регистрации инструктажей и других материалов за счет учреждения.
- 8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и спецобуви за счет работодателя (ст. 221 ТК $P\Phi$).
- 8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет.
- 8.10. 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.
- 8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании СОУТ.

- 8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома и уполномоченные (доверенные) лица по охране труда.
- 8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки одни раз в год.
- 8.16. 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 состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда рассматривать представленные ими акты проверок, представления и своевременно принимать меры к устранению выявленных нарушений.
- 8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и заработка.
- 8.18. При наличии возможности выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей;

предоставлять работникам спортивные сооружения и спортивный инвентарь для организации оздоровительно-спортивных мероприятий.

- 8.19. Оборудовать (по возможности) в школе помещение для отдыха работников, свободных от занятий.
- 8.20. Совместно с профсоюзом вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых (февраль, август).
- 8.22. На основании Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утверждённых приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.12.2012 № 580н.

возмещать за счет страховых взносов на случай травматизма, подлежащих уплате в ФСС РФ часть расходов на проведение обязательных мероприятий по охране труда:

- на специальную оценку условий труда;
- обеспечение соответствия уровня запыленности и загазованности воздуха, а также уровня шума, вибрации и излучений нормам охраны труда;
 - обучение охране труда определенных категорий работников;
- приобретение средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- проведение медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - 8.23. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

ІХ. 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 соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома (ст.82 ТК РФ).
- 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.

Профсоюз берет на себя обязанность по защите социально-экономических прав работников, не являющихся членами профсоюза (за исключением обязательств, реализация которых обеспечивается за счет средств корпоративных фондов членов профсоюза) при условии, что по их письменному заявлению работодатель ежемесячно перечисляет на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников в размере 1 % от заработной платы работника (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

- 9.7. 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.
- 9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Увольнение руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичной профсоюзной организации не освобожденных от основной работы: председателя первичной организации, его заместителя, членов профсоюзного комитета в случаях:

- сокращения численности или штата работников организации,
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа - Президиума городского комитета профсоюза.

Увольнение руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичной профсоюзной организации не освобожденных от основной работы: председателя первичной организации, его заместителя, членов профсоюзного комитета в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения Президиума городского комитета профсоюза.

- 9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.11. Работодатель информирует не реже одного раза в год коллектив о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений организаций и частных лиц) и расходованию их согласно смете.
 - 9.12. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:
- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.
 - 9.13. Учет мнения профкома обязателен при принятии локальных нормативных актов:
- о графике отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- о режиме работы (рабочего времени) всех категорий работников;
- об установлении и изменениях объема учебной нагрузки (тарификации);
- об установлении сроков выплаты заработной платы работникам;
- об установлении, отмене надбавок и доплат, а также изменении их размеров;
- о распределении выплат стимулирующего характера и использовании фонда экономии заработной платы;
- о должностных обязанностях работников;
- об утверждении правил внутреннего трудового распорядка;
- о привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- о графиках сменности (ст. 103 ТК РФ);
- о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- об утверждении формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- об определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- об определении сроков проведения СОУТ;
- об изменении существенных условий труда;
- проектов иных документов и локальных актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы и права работников.
- 9.14. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника:
- 9.15.По согласованию с профкомом производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и/или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 $TKP\Phi$);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 $TK P\Phi$);
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из фонда оплаты труда;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- сохранение оплаты труда работника после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.
- 9.16. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится: увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

Х. Обязательства профкома

- 10. Профком обязуется:
- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социальнотрудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Содействовать реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

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.

- 10.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения по охране труда с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременности назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в АНО «Владимиркурорт».
- 10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.12. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, охране труда и других.
- 10.14. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях празднования юбилеев, рождения детей, смерти близких родственников, прохождения медицинского обследования и длительного лечения.
- 10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 10.17. Ходатайствовать перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.
- 10.18. Представление работников образовательных организаций (в том числе руководящих) к государственным и ведомственным наградам осуществлять по согласованию с городской организацией Профсоюза.

XI. Защита социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи

Работодатель обязуется:

11.1. Организовать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;

- 11.2. Закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в ОУ:
- 11.3. Устанавливать наставникам доплаты за проводимую работу на условиях, определенных в положении о стимулирующих выплатах;
- 11.4. Направлять на курсы повышения квалификации женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;
- 11.5. В качестве меры социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, устанавливать им надбавки на условиях, предусмотренных трудовым договором, коллективным договором или локальными нормативными актами;
- 11.6. Содействовать повышению профессиональной квалификации и служебному росту работников из числа молодежи;
- 11.7. Обеспечивать гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, обучающимся в образовательных организациях, в соответствии с действующим законодательством $P\Phi$;
- 11.8. Предоставлять председателям и активу молодежных советов и комиссий профсоюзных организаций свободное время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах молодых работников.
- 11.9. Способствовать развитию творческой активности молодежи, активизации и поддержке молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

XII. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.

Принято на профессозном собрании концектива

- 12. Стороны договорились, что:
- 12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1-2 раза в год.
- 12.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения забастовки.
- 12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
 - 12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.
- 12.9. В случаях невыполнения работодателем каких-либо пунктов коллективного договора, коллектив оставляет за собой право на коллективные действия.

Протокол № от	2021 г.	
Директор школы		
Председатель ПК		

Положение об оплате труда работников

І.Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки

- 1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):
- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю (3 часа в день): учителям 5-11(12) классов образовательных учреждений, педагогам дополнительного образования;
- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям I-IV классов; учителям-логопедам; за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю: концертмейстерам;
- за 30 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, инструкторам по физкультуре;
- за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям дошкольных групп; педагогампсихологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; старшим вожатым; преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).
- 2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Ставки заработной платы педагогических работников установлены исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

- 3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.
- 4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой;
- 5. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:
- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;
- заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

- 6. Должностной оклад преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) устанавливается с учетом ведения им преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год.
- 7. Преподавательская работа преподавателя-организатора сверх 360 часов в год, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений помимо основной работы в том же учреждении без занятия штатной должности осуществляется в основное рабочее время. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

ІІ. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

(тарификация)

1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата учителей за работу по индивидуальному обучению больных детей-хроников на дому и за проведение занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянии здоровья к специальной медицинской группе, а также за работу по совместительству. При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать 16 часов работы в неделю.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, то тарификация осуществляется также один раз в год, но раздельно по полугодиям.

2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т.ч. занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Ш. ПОВЫШЕНИЕ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

- 1. Оплата труда педагогических и других работников производится по повышенным ставкам (окладам) в следующих случаях:
- за специфику работы в классах (группах) для обучающихся (воспитанниками с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) на 15-20%;
- учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей с OB3 (при наличии соответствующего медицинского заключения) на 20%;
- директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, по иностранному языку, по производственному обучению, учителям, воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка на 15 %.
- 2. При наличии у работников, имеющих почетное звание или ученую степень, права на повышение ставок заработной платы в процентах повышению подлежат ставки (оклады), установленные им с учетом почетного звания или ученой степени.
- 3. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок (окладов) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставки (оклада) без учета повышения по другим основаниям.

IV. ДОПЛАТЫ

- 1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются:
- за работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра).

- за работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с этими условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. №579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» в размере:
- с тяжелыми и вредными условиями труда до 12 % ставки (оклада);
- с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда до 24% ставки (оклада).

Конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

- 2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха).
- 3. Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:
- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в
- размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

- 4. Воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работников, вводится доплата не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы и не менее чем в двойном размере за последующие часы работы.
- 5. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей: классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебноконсультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и др.; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по образовательным дополнительным программам; организация трудового профессиональной ориентации и т. д.
- 6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются:
- работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

V. НАЛБАВКИ

Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда, участие в эксперименте, освоении новых дисциплин.

VI. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ

- 1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением педагогов-психологов, концертмейстеров, учителей-логопедов).
 - 2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании оплата труда устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Работникам, имеющим диплом государственного образца «бакалавра», «специалиста», «магистра», устанавливается оплата труда предусмотренные для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

3. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии может быть так же, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, установлена оплата труда, что и лицам, имеющим соответствующий стаж и образование.

VII. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

- 2.В стаж педагогической работы засчитывается:
- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно перечню N 1;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в порядке, предусмотренном перечнем №2.

Перечень № 1

ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	Ι
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др.), а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя - дефектологи, учителя - логопеды, погопеды, преподаватели - организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения кождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, инструкторы - методисты, инструкторы - методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги - психологи, педагоги - организаторы, педагоги горганизаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры - преподаватели, тренеры - преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно - воспитательной, учебно - производственной, воспитательной, культурно - воспитательной, культурно - воспитательной, культурно - производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно - летной подготовке,

	по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, УКП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и других структурных подразделений, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
П	II
Образовательные учреждения высшего профессионального образования	Профессорско - преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
III	III
Высшие и средние военные образовательные учреждения	Работа (служба) на профессорско - преподавательских и преподавательских должностях
IV	IV
Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов; методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Профессорско - преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
V	V
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на

VI	производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно - летный, командно - инструкторский, инженерно - инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры - инструкторы - методисты, инженеры - летчики - методисты
VII	VII
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно - эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно - просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги - организаторы, педагоги - психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы - методисты, тренеры - преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VIII	VIII
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора - методиста и инспектора - методиста и инспектора - методиста и обучению - техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно - техническим кабинетом, психолога

Примечание. В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя - дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

порядок

ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ) <*>, А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕЛЕРАЦИИ

<*> Под организацией понимаются предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности и подчиненности.

- 1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:
- 1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) один день военной службы за два дня работы;
- 1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.
- 2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:
- 2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1;
- 2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;
- 2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.
- 3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):
- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.
- 4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп время работы на медицинских должностях.
- 5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
- 6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.
- 7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям (см. п. 1.2 раздела 1), за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций (см. п. 1.2 раздела 1 настоящих Рекомендаций) могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение № 2 к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда, установлении компенсационных, стимулирующих и иных видов выплат работникам муниципального общеобразовательного учреждения г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа №10 с углубленным изучением иностранных языков»

1.Общие положения

- 1.1.Настоящее положение об оплате труда, о премировании, выплате надбавок, доплат и материальной помощи работникам муниципального общеобразовательного учреждения г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа №10 с углубленным изучением иностранных языков» (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Владимирской области от 12 августа 2013 г. № 86-ОЗ «Об образовании во Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области в сфере образования», Уставом школы, иными нормативно-правовыми актами.
- 1.2. Настоящее «Положение» регулирует порядок оплаты труда, порядок и условия применения компенсационных, стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий) и других видов выплат в муниципальном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 10 г.Владимира (далее по тексту «Учреждение»).
- 1.3. Система оплаты труда (далее COT) работников «Учреждения» устанавливается в целях повышения:
- -эффективности и качества педагогического труда;
- -уровня реального содержания заработной платы работников «Учреждения»;
- -мотивации работников к качественному результату труда;
- -кадровой обеспеченности «Учреждения», в том числе путем создания условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов.
- 1.4.Фонд оплаты труда (далее ФОТ) работников «Учреждения» формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований.
- 1.5.Заработная плата работников «Учреждения» не может быть ниже установленных правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.
- 1.6.Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника «Учреждения», осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу (ПКГ), без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
- 1.7.Размер базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы составляет для:
- -профессиональной квалификационной группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня 3167 рублей;
- -профессиональной квалификационной группы должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня 3678 рублей;
- -педагогических работников 6692 рублей;
- -руководителей структурных подразделений 9233 рублей
- -профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 3155 рублей;

- -профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 3303 рублей;
- -профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 4076 рублей;
- -профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» 2910 рублей;
- -профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» 3303 рублей;
- 1.8.Должностной оклад, ставка заработной платы работников «Учреждения» (за исключением директора, заместителей директора, главного бухгалтера) состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы, умноженной на повышающие коэффициенты.
- 1.9.Должностные оклады, ставки заработной платы работников «Учреждения» устанавливаются согласно приложению к Положению о системе оплаты труда работников муниципальным учреждений отрасли образования (постановление главы города от 01.09.2008 №3230)
- 1.10.Должностной оклад фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальный выплат.
- 1.11.Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников «Учреждения» производится:
- -при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в «Учреждении», или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышения размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- -при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- -при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- -при присуждении ученой степени кандидата наук со дня выдачи Диплома кандидата наук;
- -при присуждении ученой степени доктора наук со дня выдачи Диплома доктора наук Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодной или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

- 1.12 Выплаты и доплаты делятся на виды:
- компенсационного характера;
- стимулирующего характера;
- иные выплаты.
- 1.13 Заработная плата работников «Учреждения» состоит из должностного оклада, а также компенсационных и стимулирующих выплат.
- 1.14. Премирование за качественное исполнение трудовых обязанностей и установление выплат производятся в соответствии с протоколом заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат сотрудникам гимназии и утверждаются приказом директора:
 - по представлению заместителя директора по УР, ВР, АХР, главного бухгалтера,
 - по решению профсоюзного комитета,
 - по предложению директора.
 - 1.15. Выплаты устанавливаются на определенный срок.

- 1.16 Размеры выплат и доплат определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда, утвержденных на выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности. Индивидуальные выплаты сотрудникам зависят от личного вклада каждого и максимальными размерами не ограничиваются.
- 1.17 Данное положение распространяется на средства фонда заработанной платы, выплачиваемой из областной субсидии на выполнение общеобразовательных программ, и средства заработанной платы, выплачиваемой из доходов от предпринимательской деятельности (платные образовательные услуги).
- 1.18 Работникам может оказываться материальная помощь в размере и на условиях, установленных «Учреждением» в пределах фонда оплаты труда.

2. Выплаты компенсационного характера

- 2.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работникам настоящим «Положением»
 - 2.2. Выплаты компенсационного характера включают в себя:
- выплаты работникам за работу с неблагоприятными условиями труда;
- 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
- 2.3. За работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем (приложение 1 к Положению) предусматриваются доплаты в размере до 12 % ставки (оклада)
- 2.4 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):
- 2.4.1 В учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35 %
 - 2.4.2 Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

2.4.3 Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.4.4. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

- 2.4.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или

часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.5 Выплаты компенсационного характера по итогам работы устанавливается приказом директора «Учреждения», с учетом мнения трудового коллектива, в пределах средств, направленных на оплату труда, утвержденных на текущий финансовый год.

3. Выплаты стимулирующего характера.

- 3.1 Выплата стимулирующего характера, размеры, условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников настоящим «Положением».
- 3.2 Выплаты стимулирующего характера включают в себя:
 - выплаты за интенсивность, напряженность и высокие результаты работы;
 - выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, выплаты, направленные на обеспечение кадрами «Учреждения»;
- премиальные выплаты по итогам работы, в связи с профессиональными и иными праздниками (приложение 3 к данному Положению);
- стимулирующие выплаты за работу по основному месту работы на постоянной основе. Перечень категорий работников, которым устанавливается данная стимулирующая выплата, а также размер таких выплат определяется Постановлением главы города;
 - другие стимулирующие выплаты.
- 3.3. Учредитель может устанавливать руководителю муниципального учреждения выплаты стимулирующего характера, с учетом результатов деятельности учреждения. Показатели и условия стимулирования труда руководителя учреждения, позволяющие оценить результативность и качество работы учреждения, определяются учредителем самостоятельно.
- 3.4. Выплаты за интенсивность, напряженность и высокие результаты работы в том числе включают в себя выплаты за дополнительную работу:
- за работу, непосредственно связанную с образовательным процессом (приложение 2 к Положению);
- за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом (приложение 2 к Положению).
- 3.5. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя выплаты с учетом нагрузки:
- а) педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР 20%;
- б) работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «За заслуги в развитии в физической культуры и спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»:
- руководящим работникам при условии соответствия почетного звания профилю учреждения 20%:
- педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин 20%;
- в) кандидатам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) 20%;
- г) докторам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) 50%

Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, выплаты производятся по каждому основанию, а также как по основной должности, так и по совмещаемой с учетом педагогической нагрузки.

Работникам, имеющим два почетных звания, выплаты производятся по одному основанию.

- 3.6. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, выплаты, направленные на обеспечение кадрами «Учреждения» включают в себя:
- выплаты выпускникам учреждений профессионального образования, обучавшихся по очной форме, поступившим на работу в учреждения до прохождения ими аттестации (но не более 2 лет)
- с высшим профессиональным образованием (диплом с отличием) 20%
- с высшим профессиональным образованием 20%
- со средним профессиональным образованием (диплом с отличием) 30%
- со средним профессиональным образованием 25%
- выплату библиотечным и медицинским работникам при наличии стажа работы по специальности:

```
от 5 до 10 лет - 20%
от 10 до 20 лет - 30%
от 20 до 25 лет - 35%
свыше 25 лет - 40%.
```

- выплату педагогам со стажем свыше 15 лет при отсутствии первой или высшей квалификационной категории 35% от оклада;
- выплату педагогам со стажем меньше 15 лет при отсутствии первой или высшей квалификационной категории, статуса «молодой специалист» 30% от оклада.
- 3.7. Премирование работников
- 3.7.1. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии), которые устанавливаются дифференцированно 1 раз в квартал, полугодие, год.
- 3.7.2. Выплаты устанавливаются в соответствии с Приложениями 2 и 3 к Положению на основании протокола заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат сотрудникам и утверждаются приказом директора.
- 3.7.3. Состав комиссии утверждается приказом директора. В комиссию входят представители администрации и профсоюзного комитета.
- 3.7.4. Комиссия имеет право изменить размер выплат до истечения назначенного периода в следующих случаях:
- применения к работнику дисциплинарного взыскания,
- нарушение работником устава,
- нарушение работником должностной инструкции,
- нарушение работником правил внутреннего трудового распорядка,
- нарушение приказов и распоряжений директора гимназии,
- при внесении изменений и дополнений в действующее Положение.
- 3.7.5. Премиальные выплаты работникам устанавливаются в пределах средств, утвержденных на выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения. Размеры премии предельными размерами не ограничиваются.

Премиальные выплаты осуществляются из фонда экономии заработной платы на дату премирования.

- 3.7.6. Разовое премирование работников в связи с:
- юбилеем 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет
- выходом на заслуженный отдых по старости,
- праздничными датами,
- по приказу директора за качественное выполнение отдельных мероприятий, работ.

Размер разового премирования к праздничным датам может осуществляться в сумме одинаковой для всех работников каждой категории (администрация, педагоги, учебно – вспомогательный, вспомогательный (обслуживающий) персонал).

3.7.7. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (премия) по результатам отчетных периодов (1 раз в квартал, по полугодиям, году) производится исходя из подсчета баллов, полученных работниками гимназии при оценке их профессиональной деятельности (Приложение 3 к Положению). Стоимость 1 балла определяется исходя из размера экономии фонда заработной платы на дату премирования.

Очередной отпуск работников оплачивается исходя из их среднего дневного заработка, в котором учтены стимулирующие выплаты

- 3.7.8 Премирование руководителей учреждений осуществляется на основании приказов учредителя в пределах средств, направляемых на оплату труда.
- 3.7.9. Разовое премирование сотрудников учреждения может производиться в связи с:
- праздничными датами (8 марта, 23 февраля, День учителя, Новый год);
- по итогам учебного года;
- по итогам выполнения особо важных и срочных работ от 1000 до 15000 рублей;
- за отдельные значительные результаты деятельности руководителя, размер премии определяет директор учреждения.

4. Материальная помощь

Приказом руководителя ОУ работникам может выплачиваться материальная помощь с учетом мнения представительного органа в пределах средств, утвержденного фонда заработной платы образовательного учреждения.

Материальная помощь может оказываться в связи с:

- похоронами близкого родственника (супруг, дети, родители);
- трудным материальным положением;
- бракосочетанием;
- рождением ребенка;
- крупные материальные потери имущества в результате несчастного случая (пожар, наводнение, ураган и т.п.);
- при длительном или дорогостоящем лечении;
- юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет);
- санаторно-курортным лечением;
- -другими трудными жизненными ситуациями, связанными со значительными материальными затратами.

Работникам может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления. Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- продолжительная болезнь работника или члена его семьи 3000р;
- рождение ребенка 3000 p.;
- заключение брака 1000 p.;
- юбилейная дата работника 3000 р.;
- выход на пенсию -3000 р.;
- смерть близких родственников (супруг, дети, родители) 3000 р;
- трудное материальное положение 3000 р.
- крупные материальные потери имущества в результате несчастного случая (пожар, наводнение, ураган и т.п.) 3000 р.;
- при длительном или дорогостоящем лечении 3000 p;

-другими трудными жизненными ситуациями, связанными со значительными материальными затратами – 3000 р.

Приказом руководителя ОУ без личного заявления работника с учетом мнения представительного органа работникам может выплачиваться материальная помощь к праздничным датам без ограничения суммы.

Приложение 1 к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты

- 1. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную в размере 8,4%.
- 2. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ в размере 8,4%.
- 3. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием) в размере 8,4%.
 - 4. Работа за дисплеями ЭВМ (учителю информатики -8,4%).
- 5. Уборка помещений с использованием моющих и дезинфицирующих средств в размере 12 %.
 - 6. Работа на деревообрабатывающих станках в размере 8,4%.
- 7. Работы на высоте 1,5 метра и более относительно поверхности земли (пола) в размере 8,4%.

Приложение 2 к Положению

Стимулирующие выплаты всем сотрудникам школы за дополнительную работу, непосредственно связанную и не связанную с образовательным процессом

		Размер
		выплат
		(процент
Критерии	Показатели	К
		должност
		ному
		окладу)
1.Выплаты всем сотрудникам школы за дополнители	ьную работу, непосредс	гвенно
связанную с образовательным процессом, за п	остоянные показатели	
1.1. 1 за осуществление функций классного руководства	при наполняемости	
	класса, группы:	
	- 25 и более человек	4 000
	- менее 25 человек	рублей
		2 700
		рублей
1.1. 2 за осуществление функций классного руководства		5000
		рублей
1.2. учителям 1 - 4 классов за проверку письменных		10

работ		
1.3. учителям 5 - 11 классов, за проверку письменных		20
работ по математике, русскому языку и литературе		
(выплаты производятся в процентах к должностному		
окладу с учетом учебной нагрузки)		
1.4. Иные выплаты:		
- за обучение по программам углубленного изучения		10
иностранного языка		
2.Выплаты сотрудникам школы за дополнительную с образовательным процессом за п		но не
2.1. за заведование оборудованными и	- за заведование	
паспортизированными учебными кабинетами	оборудованным и	10
паспортизированными учесными касинстами	паспортизированным	10
	кабинетом	
2.2. na napawapawwa Maazanawwa	- одной учебной	15
2.2. за заведование мастерскими	9	13
	мастерской,	25
	- двумя учебными	23
	мастерскими	
	(столярная и слесарная) при	
	1 / 1	
	проведении занятий в одной из них или	
	комбинированной	
	=	
2.2	мастеркой	15
2.3. за заведование кабинетом трудового обучения с	- оборудованным и	15
кухней	паспортизированным кабинетом	
2.4		1.5
2.4. за заведование учебно-опытными участками	-площадью менее 0,5	15 25
	га	25
	-площадью более 0,5	
2.5. 20. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 10. 1	Га	10
2.5. за курирование волонтерской деятельности	- за 1 объединение	10
2.6. за организацию природоохранной и экологической	- на уровне ОУ	15
работы в школе	- на уровне города	30
2.7. за организацию профориентационной работы	- на уровне ОУ	10
	- на уровне города	20
2.8. за организацию и проведение внеурочной спортивной	- на уровне ОУ	10
работы и внеклассной работы по предметам	- на уровне города	20
2.9. за сотрудничество с музеями школ, города, области,		30
России		
2.10. за развитие социального партнерства		10
2.11. за тьютерское сопровождение учащихся, участвующих в работе сетевых сообществ (проектах)		10
		10
2.12. за создание и функционирование личного сайта педагога в течение полугода и более		10
2.13. за осуществление дистанционного обучения		5
учащихся по программам образовательных предметов		
2.14. за организацию инновационной, исследовательской,	- на уровне школы	10
проектной деятельности с учащимися	- на уровне города	20
•	- на уровне области,	30
	страны	

2.15. за освоение и реализацию новых образовательных		10
программ, учебников		10
2.16. за организацию и проведение внеурочной	расчет по количеству	Сумма в
деятельности с учащимися в рамках ФГОС	часов	рублях от
		должност
		ного
		оклада
2.17. за организацию дополнительных занятий со	Расчет по количеству	Сумма в
слабоуспевающими учащимися (на основании заявления	часов	рублях от
учителя и представленного графика работы)		должност
		ного
		оклада
2.18. за оказание методической помощи молодым	За каждого молодого	10
специалистам (наставничество)	специалиста	
2.19. за выполнение обязанностей заместителя директора	`	
по учебной работе:		
- составление расписания занятий в 1-11 классах;		15
- обеспечение своевременной и качественной замены		25
временно отсутствующих учителей;		
- составление данных по замене уроков к табелю на		15
зар./плату пед. работников;		
2.20. за выполнение обязанностей оператора и		25
ответственного лица за внесение информации в ГИС		
«Электронная школа»		
2.21 за работу по внесению сведений в федеральную		5
информационную систему «Федеральный реестр сведений о		
документах об образовании и (или) о квалификации,		
документах об обучении»		
2.22 за работу по внесению сведений в региональную		5
информационную систему ПФДО		
2.23. за исполнение обязанностей председателя		10
профсоюзной организации		
2.24. учителям и сотрудникам школы за дополнительную	- выполнение работ	1.7
работу по благоустройству рекреаций	еженедельно	17
2.25. за функционирование официального сайта школы	- техническое	30
	сопровождение	1.5
	- информационно-	15
	новостное	
	сопровождение	5
2.26 22 PARALIMA POMMOVOTO MUOTO MORO TÖVAN	- фото сопровождение	5 10
2.26. за ведение воинского учета молодёжи		
2.27 за ведение бронирования граждан		10
2.28. за организацию военно-спортивной работы с допризывной молодёжью		
2.29. за организацию работы по охране труда и технике		20
безопасности		
2.30. за организацию работы по гражданской обороне и		10
действия по защите сотрудников и учащихся		
образовательного учреждения от чрезвычайных ситуаций		
природного и техногенного характера		
•		

2.31. за организацию работы по обеспечению		10
антитеррористической защищенности и противодействие		
экстремизму на территории образовательного учреждения		
2.32. за организацию работы по обеспечению		10
электробезопасности и противопожарной безопасности		
учащихся школы		
2.33. за оформление документов по защите персональных		20
данных		
2.34 за ведение патриотической работы с допризывной		25 от мин
молодежью		3/П
Выплаты сотрудникам школы за дополнительную работ	ту, непосредственно не с	вязанную
с образовательным процессом, за интенсивно	ость и напряженность	
2.34. за заполнение электронной базы по олимпиадам	школьный этап	10
	муниципальный этап	20
2.35. за организацию и проведение (музыкальное и	- внеклассных	10
техническое оформление) мероприятий	- внешкольных	20
2.36 работникам школы за напряженность и высокие		
результаты работы:		
-за качественное выполнение больших объемов работ в		10
кратчайшее время и с хорошими результатами;		
-за проявление творческой инициативы, самостоятельности		10
и ответственного отношения к должностным		
обязанностям;		10
- за участие в течение соответствующего рабочего периода		
и выполнение важных заданий, срочных и		
непредвиденных работ;		15
- за повышенную трудоемкость рабочего процесса;		10
- за выполнение отдельных поручений и (или)		
дополнительных работ, не входящих в должностные		
обязанности.		
2.37 за разъездной характер работы в течение		10
соответствующего рабочего периода		
2.38. За общественную активность сотрудника		
участие		
- в городских демонстрациях, городских мероприятиях,		
массовых мероприятиях,		5
- субботниках во внеурочное время		5
2.39 учителям 1 – 11-х классов, социальным педагогам,	-за одну семью,	5
педагогам дополнительного образования, педагогам-	состоящуюв КДН	
организаторам, классным руководителям, педагогам-		
психологам за работу с детьми из социально		
неблагополучных семей		
2.40. за организацию и проведение различных работ, не		
входящих в должностные обязанности работника:		
- покраска, ремонтные работы	100 кв.м.	20
- эстетическое оформление здания гимназии	- до 5 оформительских	5
(организация и проведение художественных выставок,	работ в полугодие	
оформление стендов гимназии)	-более	10
	5оформительских	
	работ в полугодие	

	50 кв.м.	
- влажная уборка кабинета (при отсутствии закрепленного	JU RB.M.	расчет по
класса и техслужащей)		убираемо
islacea ii Texesiyikamen)		й
		террито-
- ведение протоколов педагогических советов и совещаний		рии
при директоре		10
- за ведение протоколов собраний трудового коллектива		10
- за выполнение обязанностей рабочего по обслуживанию		5
здания		10
2.41 - за выполнение особо сложного задания, , не		100
входящего в должностные обязанности.		
2.42. Организация ППЭ на базе ОУ:		
руководителю (1-2 ЕГЭ) –		15
руководителю (более 3-х ЕГЭ) –		35
техническому специалисту (1-2 ЕГЭ)-		10
техническому специалисту (более 3-х ЕГЭ)		25
3. Выплаты учебно-вспомогательно	му персоналу	
3.1. Выплаты ведущему библиотекари	о, библиотекарю	
Выплаты ведущему библиотекарю, библиотекары	о за постоянные показа	гели
3.1.1. за работу с библиотечным фондом учебников		20
3.1.2. за дополнительную работу по благоустройству	- выполнение работ	30
рекреаций школы	еженедельно	
3.1.3. за выполнение обязанностей в ГИС «Электронная		50
школа»		
3.1.4. за работу по внесению сведений в федеральную		5
информационную систему «Федеральный реестр сведений		
о документах об образовании и (или) о квалификации,		
документах об обучении»		
3.1.5. за работу по внесению сведений в региональную		6
информационную систему ПФДО		
Выплаты ведущему библиотекарю, библиотекарю за н	интенсивность и напряж	кенность
3.1.6 за превышение количества проводимых в библиотеке		20
мероприятий, среднего показателя обслуживаемых		
посетителей в день		
3.1.7 за напряженность и высокие результаты работы:		
-за качественное выполнение больших объемов работ в		
кратчайшее время и с хорошими результатами;		15
-за проявление творческой инициативы, самостоятельности		
и ответственного отношения к должностным		15
обязанностям;		
- за участие в течение соответствующего рабочего периода		15
и выполнение важных заданий, срочных и		
непредвиденных работ;		
- за повышенную трудоемкость рабочего процесса;		20
- за выполнение отдельных поручений и (или)		15
дополнительных работ, не входящих в должностные		
обязанности.	1	

210	100
3.1.8 - за выполнение особо сложного задания, , не	100
входящего в должностные обязанности.	
3.1.9. За общественную активность сотрудника	
участие - в городских демонстрациях, городских мероприятиях,	
	5
массовых мероприятиях, - субботниках во внеурочное время	5 5
	15
1 1 1 1	
соответствующего рабочего периода	
3.2. Выплаты секретарю учебной части, сек	-
Выплаты секретарю учебной части, секретарь – машин	
3.2.1 за ведение кадровой работы: в том числе оформление	100
личных дел работников, трудовых книжек, ведение	
журнала учета движения трудовых книжек, табеля	
рабочего времени	
3.2.2. за оформление больничных листов и ведение	50
документации по социальному страхованию	
3.2.3 за составление и ведение персонифицированного	50
списка по льготным сотрудникам в Пенсионный фонд	
3.2.4. за составление и ведение ежемесячного отчета СЗВМ	50
(в ПФ) ежеквартального стат.отчета формы № П-4 (НЗ)	
3.2.5. за составление и предоставление в ПФР	50
документации в электронном виде при оформлении	
сотрудников и на пенсию	
3.2.6. за ведение воинского учёта и документации	30
допризывной молодежи	
3.2.7. за ведение бронирования граждан	70
3.2.8. за ведение документации по предпринимательской	100
деятельности	
3.2.9. предоставление статистических отчетов в ПФ, центр	100
занятости населения и др. государственные организации	
3.2.10. за ведение учета, подготовку документации по	90
вакцинации сотрудников, прохождение ими медицинских	
осмотров и т.д.	
3.2.11. за ведение учета, подготовку документации по	50
прохождению медицинских осмотров учащимися школы	
3.2.12. за ведение учета и документации по защите	50
персональных данных	
3.2.13 за ведение учета и документации по организации	100
горячего питания учащихся школы (ведение	
документации)	
3.2.14 за оформление документации по аттестации	100
работников	
3.2.15. за оформление документов по охране труда и	50
технике безопасности	
3.2.16. за оформление документов и организацию работы	50
по обеспечению электробезопасности и противопожарной	
безопасности учащихся и педагогов ОУ	
3.2.17 за оформление документов по обеспечению	50
	<u> </u>

антитеррористической защищенности и противодействие	
экстремизму на территории ОУ	
3.2.18 за сохранение документации и сдачу ее в архив	35
3.2.19 за составление табеля	10
3.2.20 за работу с корреспонденцией	10
Выплаты секретарю учебной части, секретарь – ман	ПИНИСТКЕ 39 ИНТЕНСИВНОСТЬ И
напряженность	инистке за интенсивность и
3.2. 18. за напряженность и высокие результаты работы:	
-за качественное выполнение больших объемов работ в	
кратчайшее время и с хорошими результатами;	
-за проявление творческой инициативы, самостоятельности	50
и ответственного отношения к должностным	50
обязанностям;	50
- за участие в течение соответствующего рабочего периода	
и выполнение особо важных заданий, срочных и	
непредвиденных работ;	100
- за повышенную трудоемкость рабочего процесса;	50
- за выполнение отдельных поручений и (или)	
дополнительных работ, не входящих в должностные	
обязанности.	100
	100
входящего в должностные обязанности.	50
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение	50
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода	
соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр	ане здоровья, вахтеру, сторожу,
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще	ане здоровья, вахтеру, сторожу,
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охран	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу,
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охран дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охран дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за постоянны	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному е показатели
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрат дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за постоянны 3.3.1 за повышенную трудоемкость рабочего процесса (с	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрат дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за постоянны 3.3.1 за повышенную трудоемкость рабочего процесса (с	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному е показатели До мин
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрат дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за постоянны 3.3.1 за повышенную трудоемкость рабочего процесса (с	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному е показатели До мин размера
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрат дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за постоянны 3.3.1 за повышенную трудоемкость рабочего процесса (с учетом выплаты за вредность):	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному е показатели До мин размера оплаты
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрат дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за постоянны 3.3.1 за повышенную трудоемкость рабочего процесса (с учетом выплаты за вредность): 3.3.2. за функционирование сайта	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному е показатели До мин размера оплаты труда
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрад дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за постоянны 3.3.1 за повышенную трудоемкость рабочего процесса (с учетом выплаты за вредность): 3.3.2. за функционирование сайта 3.3.3. за оперативное внесение сведений на школьный сайт	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному е показатели До мин размера оплаты труда 100
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрад дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за постоянны 3.3.1 за повышенную трудоемкость рабочего процесса (с учетом выплаты за вредность): 3.3.2. за функционирование сайта 3.3.3. за оперативное внесение сведений на школьный сайт 3.3.3. за организацию работы в системе «Электронная	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному е показатели До мин размера оплаты труда 100 85
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охраг дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за постоянны 3.3.1 за повышенную трудоемкость рабочего процесса (с учетом выплаты за вредность): 3.3.2. за функционирование сайта 3.3.3. за оперативное внесение сведений на школьный сайт 3.3.3. за организацию работы в системе «Электронная школа»,	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному е показатели До мин размера оплаты труда 100 85
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрат дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за постоянны 3.3.1 за повышенную трудоемкость рабочего процесса (с учетом выплаты за вредность): 3.3.2. за функционирование сайта 3.3.3. за оперативное внесение сведений на школьный сайт 3.3.3. за организацию работы в системе «Электронная школа», 3.3.4. за организацию работы в системе ФИС ФРДО	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному е показатели До мин размера оплаты труда 100 85 200
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрадорнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрадорнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за постоянны 3.3.1 за повышенную трудоемкость рабочего процесса (с учетом выплаты за вредность): 3.3.2. за функционирование сайта 3.3.3. за оперативное внесение сведений на школьный сайт зал.3.3. за организацию работы в системе «Электронная школа», 3.3.4. за организацию работы в системе ФИС ФРДО 3.3.5. за организацию работы в системе ПФДО и т.д.	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному е показатели До мин размера оплаты труда 100 85 200
3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрат дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за постоянны з.3.1 за повышенную трудоемкость рабочего процесса (с учетом выплаты за вредность): 3.3.2. за функционирование сайта 3.3.3. за оперативное внесение сведений на школьный сайт з.3.3. за организацию работы в системе «Электронная школа», 3.3.4. за организацию работы в системе ФИС ФРДО 3.3.5. за организацию работы в системе ПФДО и т.д. 3.3.6. за бесперебойное функционирование сети Интернет	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному е показатели До мин размера оплаты труда 100 85 200
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрад дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за постоянны 3.3.1 за повышенную трудоемкость рабочего процесса (с учетом выплаты за вредность): 3.3.2. за функционирование сайта 3.3.3. за оперативное внесение сведений на школьный сайт 3.3.3. за организацию работы в системе «Электронная школа», 3.3.4. за организацию работы в системе ФИС ФРДО 3.3.5. за организацию работы в системе ПФДО и т.д. 3.3.6. за бесперебойное функционирование сети Интернет внутри образовательного учреждения	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному е показатели До мин размера оплаты труда 100 85 200
3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрат дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за постоянны 3.3.1 за повышенную трудоемкость рабочего процесса (с учетом выплаты за вредность): 3.3.2. за функционирование сайта 3.3.3. за оперативное внесение сведений на школьный сайт зал.3. за организацию работы в системе «Электронная школа», 3.3.4. за организацию работы в системе ФИС ФРДО 3.3.5. за организацию работы в системе ПФДО и т.д. 3.3.6. за бесперебойное функционирование сети Интернет внутри образовательного учреждения 3.3.7. за установку программного обеспечения	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному е показатели До мин размера оплаты труда 100 85 200 100 105
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охр дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрад дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за постоянны 3.3.1 за повышенную трудоемкость рабочего процесса (с учетом выплаты за вредность): 3.3.2. за функционирование сайта 3.3.3. за оперативное внесение сведений на школьный сайт 3.3.3. за организацию работы в системе «Электронная школа», 3.3.4. за организацию работы в системе ФИС ФРДО 3.3.5. за организацию работы в системе ПФДО и т.д. 3.3.6. за бесперебойное функционирование сети Интернет внутри образовательного учреждения	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному е показатели До мин размера оплаты труда 100 85 200 100 105 100 не здоровья, вахтеру, сторожу,
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрадворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрадворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за постоянны 3.3.1 за повышенную трудоемкость рабочего процесса (с учетом выплаты за вредность): 3.3.2. за функционирование сайта 3.3.3. за оперативное внесение сведений на школьный сайт 3.3.3. за организацию работы в системе «Электронная школа», 3.3.4. за организацию работы в системе ФИС ФРДО 3.3.5. за организацию работы в системе ПФДО и т.д. 3.3.6. за бесперебойное функционирование сети Интернет внутри образовательного учреждения 3.3.7. за установку программного обеспечения Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрад дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за интенсивность	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному е показатели До мин размера оплаты труда 100 85 200 100 105 100 не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному и напряженность
входящего в должностные обязанности. 3.2.20 за разъездной характер работы в течение соответствующего рабочего периода 3.3. Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрадворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрадворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще обслуживанию зданий за постоянны 3.3.1 за повышенную трудоемкость рабочего процесса (с учетом выплаты за вредность): 3.3.2. за функционирование сайта 3.3.3. за оперативное внесение сведений на школьный сайт 3.3.3. за организацию работы в системе «Электронная школа», 3.3.4. за организацию работы в системе ФИС ФРДО 3.3.5. за организацию работы в системе ПФДО и т.д. 3.3.6. за бесперебойное функционирование сети Интернет внутри образовательного учреждения 3.3.7. за установку программного обеспечения Выплаты инженеру, лаборанту, специалисту по охрад дворнику, хлораторщику, уборщику служебных помеще	ане здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному не здоровья, вахтеру, сторожу, ний, рабочему по комплексному е показатели До мин размера оплаты труда 100 85 200 100 100 105

2 2 8		
3.3.8 за дополнительную работу по благоустройству	- выполнение работ	20
рекреаций, а также территории (уход за цветами	один раз в неделю	20
рекреации, обрезка кустов, покос травы, уборка опавших	(еженедельно)	50
листьев, покраска деревьев известью)	- выполнением разных видов работ в течение	30
	•	
3.3.9. за различные виды работ, не входящих в	месяца 100 кв.м.	50
1	100 KB.M.	30
1		
ремонтные работы) 3.3.10. уборщикам служебных помещений:		
		100
 влажная уборка окон и подоконников, влажная уборка стен, 		250
- влажная уборка стен, - влажная уборка подоконников и радиаторов,		100
- влажная усорка подоконников и радиаторов, - очистка светильников,		50
- очистка състильников, - проведение ремонтных работ:		100
- проведение ремонтных расот. покраска потолка,		100
покраска потолка,штукатурка и шпатлевка стен,		250
покраска стен и пола		50
_		30
• дворнику:		
 – очистка тротуаров и подходов к школе от снега и наледи за территорией образовательного 		100
наледи за территорией образовательного учреждения (5 м от ограждения) в зимнее время,		100
- покос травы		100
3.3.11 за работу по устранению неполадок, возникающих по	За 1 устранение	50
техническим, стихийным, чрезвычайным и иным причинам	За 1 устранение	30
	D 1	100
3.3.12 за работу по устранению аварий, возникающих по	За 1 устранение	100
техническим, стихийным, чрезвычайным и иным причинам		
3.3.13 за оформление электронной подписи, приобретение		100
программного обеспечения и т.д.		
3.3.14. работникам за напряженность и высокие результаты		
работы:		
-за качественное выполнение больших объемов работ в		50
кратчайшее время и с хорошими результатами;		
-за проявление творческой инициативы, самостоятельности		50
и ответственного отношения к должностным		
обязанностям;		50
- за участие в течение соответствующего рабочего периода		
и выполнение особо важных заданий, срочных и		50
непредвиденных работ;		
- за выполнение отдельных поручений и (или)		
дополнительных работ, не входящих в должностные		
обязанности.		
3.3.15. за выполнение сложного задания, не входящего в		100
должностные обязанности.		
3.3.16. Организация ППЭ на базе ОУ:		
техническому специалисту (1-2 ЕГЭ)-		100
техническому специалисту (более 3-х ЕГЭ)		200
3.3.17. за выполнение особо сложного задания, не		200
входящего в должностные обязанности.		200
2.10A.mer o D Aoumitoetiible consumitoetii.		

4. Выплаты администрации школы			
Выплаты администрации школы за постоянные показатели			
4.1. за качественную подготовку статистической отчетности и ведение документации		10	
4.2. за выполнение обязанностей оператора и ответственного лица за внесение информации в ГИС «Электронная школа»		20	
4.3. за оформление документов по защите персональных данных		10	
4.4. за сохранность контингента учащихся и педагогов		10	
4.5. за своевременное внесение информации на официальный сайт образовательного учреждения		10	
4.6. за тьютерское сопровождение учителей при оформлении документов, творческих работ, презентаций в электронном виде	За каждого учителя	5	
4.7. за исполнение обязанностей ответственного по антитеррористической безопасности		10	
4.8. за выполнение обязанностей оператора и ответственного за ведение базы ПФДО		10	
4.9. за выполнение обязанностей оператора и ответственного за ведение базы ФИС ФРДО		10	
4.10. за оформление документов по охране труда и технике безопасности		10	
4.11. за оформление документов и организацию работы по обеспечению электробезопасности и противопожарной безопасности учащихся и педагогов ОУ		10	
4.12.за оформление документов по обеспечению антитеррористической защищенности и противодействие экстремизму на территории ОУ		10	
4.13. за организацию и развитие внеурочной деятельности и кружковой работы (курирование внеурочной деятельности и кружков,	-до 10 кружков или занятий вн.деятельности	15	
ведение документации, проверка журналов и т.п.)	- от10 до 15 - от 15 до 20	20 25	
4.14 за исполнение обязанностей председателя профсоюзной организации		10	
4.15. за организацию и развитие дополнительных образовательных услуг. (курирование дополнительных образовательных услуг,	- до 10 курсов - от10 до 15 курсов	15 20	
ведение документации, проверка журналов и т.п.) 4.16. за исполнение обязанностей ответственного по	- от 15 до 20 курсов	25 2	
пожарной безопасности 4.17 за выполнение обязанностей ответственного по АСУП		10	
4.18 за ведение документации и учета по повышению квалификации работниками школы		10	
4.19 за ведение документации и учета, работа по аттестации сотрудников		10	
Выплаты администрации школы за интенсив	ность и напряженность		
4.17. работникам администрации (включая главного			

	,	
бухгалтера) за напряженность и высокие результаты		
работы:		10
-за качественное выполнение больших объемов работ в		10
кратчайшее время и с хорошими результатами;		10
-за проявление творческой инициативы, самостоятельности		_
и ответственного отношения к должностным		5
обязанностям;		
- за участие в течение соответствующего рабочего периода и выполнение особо важных заданий, срочных и		5
непредвиденных работ;		5 5
- за повышенную трудоемкость рабочего процесса;		3
- за выполнение отдельных поручений и (или)		
дополнительных работ, не входящих в должностные		
обязанности.		
4.18 за работу по устранению неполадок, возникающих по		10
техническим, стихийным, чрезвычайным и иным причинам		10
4.19. за заполнение электронной базы по олимпиадам	школьный этап	10
with the summing street permitted to assume street, and	муниципальный этап	20
4.20 за выполнение особо сложного задания, не входящего	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	50
в должностные обязанности.		
4.21 за разъездной характер работы в течение		5
соответствующего рабочего периода		_
4.22. Организация ППЭ на базе ОУ:		
руководителю (1-2 ЕГЭ) –		8
руководителю (более 3-х ЕГЭ) –		20
техническому специалисту (1-2 ЕГЭ)-		4
техническому специалисту (более 3-х ЕГЭ)		10
4.33. Начальнику летнего – оздоровительного лагеря		20
4.34 Председателю школьного психолого –		10
педагогического консилиума (ППк)		10
5. Выплаты работникам бухга	лтерии	
Выплаты работникам бухгалтерии за пост	гоянные показатели	
5.1 за оформление больничных листов и ведение	Ведущему бухгалтеру	50
документации по социальному страхованию	Бухгалтеру	50
5.2 за составление и ведение персонифицированного	Ведущему бухгалтеру	50
списка по льготным сотрудникам в Пенсионный фонд	Бухгалтеру	50
5.3 за составление и ведение ежемесячного отчета СЗВМ (в	Ведущему бухгалтеру	40
ПФ) ежеквартального стат.отчета формы № П-4 (Н3)	Бухгалтеру	45
5.4. за обеспечение квалифицированного ведения	Главному бухгалтеру	50
бухгалтерского и налогового учета в соответствии с	Ведущему бухгалтеру	100
действующим законодательством	Бухгалтеру	100
5.5.за сохранение бухгалтерской документации,	Ведущему бухгалтеру	25
оформление и передача ее в установленном порядке в	Бухгалтеру	5
архив		
5.6. за выполнение обязанностей ответственного	Главному бухгалтеру	15
координатора за ведение электронной отчетности на		
сайте казначейства		
5.7. за строгое соблюдение штатной, финансовой и	Ведущему бухгалтеру	50
кассовой дисциплины, своевременное осуществление	бухгалтеру	50

начислений и перечислений из заработной платы		
5.8.за исполнение обязанностей контрактного управляющего:	Ведущему бухгалтеру	50
- по федеральному закону № 44-ФЗ от 05.04.2013 г.	Γ	10
5.9. за ведение отдельного учета и ведение документации	Главному бухгалтеру	12
по предпринимательской деятельности	Ведущему бухгалтеру	42
5.10	Бухгалтеру	53 50
5.10. за составление и проверку представленной	Ведущему бухгалтеру	50
договорной документации при исполнении принимаемых		
обязательств	D	~
5.11за составление табеля	Ведущему бухгалтеру	5
	Бухгалтеру	10
5.12 за работу с корреспонденцией	Ведущему бухгалтеру	5
	Бухгалтеру	10
Выплаты работникам бухгалтерии за интенси	вность и напряженност	Ь
5.11. работникам школы за напряженность и высокие результаты работы:		
-за качественное выполнение больших объемов работ в	Главному бухгалтеру	10
кратчайшее время и с хорошими результатами;	Ведущему бухгалтеру	15
	Бухгалтеру	15
-за проявление творческой инициативы, самостоятельности	Главному бухгалтеру	5
и ответственного отношения к должностным	Ведущему бухгалтеру	10
обязанностям;	Бухгалтеру	10
- за участие в течение соответствующего рабочего периода	Главному бухгалтеру	10
и выполнение особо важных заданий, срочных и	Ведущему бухгалтеру	15
непредвиденных работ;	Бухгалтеру	15
- за повышенную трудоемкость рабочего процесса;	Главному бухгалтеру	10
	Ведущему бухгалтеру	15
	Бухгалтеру	15
- за выполнение отдельных поручений и (или)	Главному бухгалтеру	5
дополнительных работ, не входящих в должностные	Ведущему бухгалтеру	10
обязанности.	Бухгалтеру	10
5.12. за выполнение особо сложного задания, , не	Главному бухгалтеру	50
входящего в должностные обязанности.	Ведущему бухгалтеру	100
	Бухгалтеру	100

Приложение №3 к Положению

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТРУДА (ПРЕМИРОВАНИЯ).

1. Перечень критериев и показателей для начисления стимулирующих выплат и премирования **педагогических работников** по результатам труда и методика их оценки

Критерии и его показатели	баллы	Подтверждающие документы	периодичность
1	2	3	4

T. 72	Т		
1. Качество знаний обучающихся по			1 раз в год
результатам итоговой аттестации в		-	
форме ЕГЭ и ОГЭ, ВПР (результаты	1 за один	Результаты	
на уровне или выше среднегородских	класс	(ЕГЭ, ОГЭ, ВПР)	
результатов у следующего количества			
участников ЕГЭ)			
2. Официально зафиксированные			По результату
достижения учащихся в конкурсах			
(рисунков, стихов, песен и т.д., в			
соответствии с планом ГММ):			
2.1. международный, всероссийский			
уровень			
1 место -	3		
2 место, победитель -	2		
3 место -	1,5		
участник -	0,5		
2.3. региональный, муниципальный			
уровень	2		
1 место -			
2 место, победитель -	1,5	П	
3 место -	1	Дипломы, грамоты	
участник -	0,5	победителей и	
3. Официально зафиксированные		призёров (КОПИИ),	
достижения учащихся в олимпиадах (в		приказы УО,	
соответствии с планом ГММ):		Департамента	
призер, победитель всероссийского	10	образования	
уровня -			
призер, победитель муниципального,	3		
регионального уровня-			
4. Официально зафиксированные			
достижения учащихся в конкурсах			
исследовательских работ (в			
соответствии с планом ГММ):			
4.1. международный, всероссийский			
уровень			
1 место -	5		
2 место, победитель -			
3 место -	3 2		
участник -	1		
4.2. региональный, муниципальный	1		
уровень			
1 место -	3		
2 место -	2		
3 место -	1,5		
	0,5		
участник -	0,3		Ho horenz
5. Разработка и внедрение авторских		Программы курсов,	По факту
программ, программ углубленного и		утвержденные	утверждения и
расширенного изучения предметов,	10	ВИРО,	результату
факультативов, элективных курсов,		методическим	
дополнительного образования,		объединением	
имеющих рецензию ВИРО,			

		T	
государственных институтов и т.д.		II	
6. Публикация методических	3	Наличие	По факту
материалов, статей, уроков		публикаций	1 0
7.Использование в образовательном	4		По результатам
процессе здоровьесберегающих	1		ВШК
технологий:			
7.1. отсутствие несчастных случаев и			
травматизма с учащимися в урочное и	1		
внеурочное время в течение учебного	_		
года			
8. Повышение квалификации за			По факту
отчетный период (по собственному	3		
желанию, без отрыва от учебного			
процесса)			
9. Официально зафиксированные			По результатам
достижения педагога в конкурсах и			
исследовательской работе:			
9.1. на международном,			
всероссийском уровне		Соответствующие	
1 место -	5	свидетельства,	
2 место, победитель -	4		
3 место -	3	документы о	
участник -	1	награждении победителей и	
9.2. на региональном, муниципальном		пооедителеи и призёров	
уровне		призеров	
1 место -	3 2		
2 место, победитель -	2		
3 место -	1,5		
участник -	0,5		
10. Организация внеурочных			По результатам
мероприятий			
10.1. проведение предметных недель и		Отчет о	
тематических месячников;		проведенных	
социальных проектов; экскурсий по		мероприятиях,	
_		волонтёрской	
предмету и во внеурочное время:	1	деятельности(включ	
- на уровне школы		ая фотографии,	
- на уровне города	2 3	отзывы учащихся,	
- на уровне области	4	сценарии и другие	
- на уровне России		материалы)	
10.2. организация волонтёрской		, ,	
деятельности учащихся	1		
11. Выступление на научно-		Аналитическая	На основании
практических конференциях,		справка заместителя	благодарственного
педчтениях, ГМО (ГИМЦ), МО,		директора по	письма или
педсоветах:		учебно-	справки-
11.1. на международном и		учсоно- воспитательной	подтверждения
всероссийском уровне	5	работе, программы	
11.2. на региональном уровне	3	или материалы	
11.3. на муниципальном уровне	2	семинаров,	
	1	конференций,	
1014. на уровне школы	1	конференции,	

		T	
		педсоветов,	
12		совещаний	
12. за организацию и проведение			
открытых уроков, мастер-классов и			
семинаров на уровне:			
- ШКОЛЫ	1		
- города	2		
- региона	3		
13. Позитивные результаты работы в			
качестве классного руководителя			
13.1. отсутствие правонарушений у			раз в год
учащихся (или положительная	1		1
динамика по этому показателю)			
13.2. развитие самоуправления в		-	раз в год
классе (результаты посещения и	1		риз в год
участия в заседаниях актива школы)	1	Аналитическая	
•			Пиппоми грамоти
13.3. результаты участия классов в жизни мероприятиях, конкурсах,		справка заместителя	Дипломы, грамоты (копии)
		директора по	(конии)
соревнованиях (победители, призёры):	10	учебно-	
- на всероссийском уровне	10	воспитательной и	
- на областном уровне	5	воспитательной	
- на муниципальном уровне	3	работе,	
- на уровне школы	1	зафиксированные	
13.4. подготовка и проведение	2	факты участия в	По факту
открытых внеклассных мероприятий		соответствующих	
13.5. организация отдыха детей в		мероприятиях,	По итогам работы
каникулярное время: более 50%	2	грамоты, дипломы.	лагеря
13.6.внешний вид учащихся в	1		По результатам
соответствии с положением: 80-	1		мониторинга.
100%			•
13.7. показатели по питанию учащихся		1	1 раз в полугодие
в классе (5-11 кл.): более 50%	3		J , ,
13.8. организации дежурства	1	Отчет заместителя	По итогам
учащихся 7-11 кл. по школе	-	директора по ВР	полугодия
14. Образцовое содержание учебного		дпректора по Вт	по результатам
кабинета:		Результаты смотра	• •
		кабинетов	мониторинга
1 1	3	RAUMHU1UB	
чистота, порядок в кабинете.		<u> </u>	
14.2. соблюдение правил ТБ, ОТ и	4		
ППБ и наличие инструкций в	1		
кабинете			
14.3. организация ремонта кабинета с	3		по факту
привлечением спонсорской помощи			выполненных работ
15. Высокий уровень исполнительской			По результатам
дисциплины:		Аналитические	ВШК
15.1. ведение документации без	2		
замечаний		справки	
15.2. сдача информации и отчетов в	2	заместителей	
установленные сроки	2	директора по плану	
15.3. качественный контроль над	1	ВШК	
посещением учащимися	1		
у танциянся		1	

		T	
дополнительных образовательных			
услуг, воспитание мотивации к ДОУ 16. Участие педагогов в экспертных			По факту
<u> </u>			110 факту
комиссиях, в жюри конкурсов и		Петтионт	
олимпиад:	2	Приказы разного	
16.1. на региональном уровне	3	уровня.	
16.2. на муниципальном уровне	2		
16.3. на школьном уровне	1	~	
17. Дежурство учителей по школе без		Справки	1 раз в год
замечаний.	2	заместителей	
		директора	
18. Официально зафиксированные	2 за	Дипломы, грамоты	По результатам.
достижения учащихся в	одного	победителей и	
дистанционных олимпиадах,	уч-ся	призёров	
конкурсах.	утся		
19. Участие педагога в			По результатам.
профессиональных конкурсах:			
«Учитель года», «Сердце отдаю	10		
детям»,	10		
«Педагог года» и т.д	15		
Призер, победитель -	13		
20. Качественные отчеты по	1	Справка зам.	По итогам
результатам месячников (ПДД, Дети и	1	директора	месячника
безопасности, Подросток, ППБ и			
других)			
21. Отсутствие жалоб родителей,		Информация	Раз в полгода
обращений к администрации школы,	2	директора или	, ,
высокий уровень решения	3	заместителей.	
конфликтных ситуаций			
22. За организацию и сопровождение	2	По справке	По результату
конкурсов, олимпиад	_	руководителя МО	работы
23. За качественное ведение		Справка	2 раза в год
электронного журнала и электронного	2	зам.директора	2 раза в год
дневника учащихся	2	зам.директора	
24. За оказание практической помощи	1		По факту
-	1		110 ψακτή
_			
учреждения, за результативность			
работы по представлению интересов			
членов трудового коллектива в новых			
экономических условиях.	2		П 1
25. За заполнение электронной базы:	2		По факту
- по государственной итоговой			
аттестации учащихся гимназии			
- международных исследований			
TIMMS			
- международных исследований PISA			
27. За качественное оформление	3		По факту
документов особого образца			
28. Освоение и внедрение новых		Справка	По факту
компьютерных программ и	3		
технологий для обучения учащихся			

29. Составление педагогами: - КИМов городских (областных) контрольных работ (ГИМЦ, ВИРО) - текстов олимпиад на муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	2	На основании справки подтверждения или благодарственного письма	По факту
30. Организация ППЭ на базе ОУ: руководителю (1-2 ЕГЭ) — руководителю (более 3-х ЕГЭ) — техническому специалисту (1-2 ЕГЭ)-	15 35 10		
техническому специалисту (1-2 E1 3)- Техническому специалисту (более 3-х ЕГЭ)	25		
31. За осуществление руководства методическими объединениями: - предметными, классных руководителей	3		1 раз в полугодие/год
32. За 100-бальника по ЕГЭ	10		

Вышеперечисленные критерии и показатели могут также распространятся на заместителей директора.

2. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда и начисления стимулирующих выплат **административному персоналу**:

Критерии и его показатели	Баллы	Подтверждаю щие документы	Периодич ность
2.1. Заместитель директора г	10 учебной	работе	
2.1.1. Стабильность или положительная динамика показателей УВП по сравнению с предыдущим периодом.	3	Отчет	по итогам полугодия
2.1.2. Сохранение контингента учащихся	3	Статистически е данные	по итогам полугодия
2.1.3. Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций (по курируемым направлениям) уровней: • муниципального, • регионального, • всероссийского 2.1.4. Высокий уровень организации и проведения	3 3 5	Копии дипломов, грамот Статотчеты УО	По результата м
государственной итоговой и промежуточной аттестации учащихся по сравнению с предыдущим периодом.	3		
2.1.5. Высокие результаты методической деятельности педагогов по сравнению с предыдущим периодом.	3	Отчет о методической работе	по итогам года
2.1.6. Высокие стабильные показатели по результатам инспектирования органов надзора (отсутствие замечаний)	5	По результатам проверок	По факту

2.1.7. Высокий уровень организации и контроля		Отчет по	По итогам
образовательного процесса (своевременное	3	выполнению	полугодия
выполнение плана ВШК)		плана ВШК	
2.1.8.Высокий уровень подготовки и организации		Благодарственн	По факту
семинаров и мероприятий на базе ОУ разного		ые письма	
уровня:	2		
• муниципального,	3 5		
• регионального,	10		
• всероссийского	10		
2.1.9. Высокий уровень аттестации педагогов		Приказы ДО,	По итогам
(отсутствие замечаний по оформлению документов)	2	отчет по	полугодия
и увеличение количества педагогов, повысивших	3	итогам	•
квалификационную категорию за полугодие.		аттестации	
2.1.10.Организация инновационной деятельности	5	Отчет	По
педагогов			результату
2.1.11. Организация приема в первый класс	5		По факту
2.1.12. Предоставление информации для сайта			по факту
ШКОЛЫ	2		1
2.2. Заместитель директора по во	спитятель	ной паботе	
2.2.1. Наличие призеров конкурсов, конференций,		Копии	По
соревнований уровней:		дипломов,	результата
	2		
• муниципального,	3	грамот	M
• регионального,	3 5		
• всероссийского	3		-
2.2.2. Высокий уровень организации и контроля	2	Отчет по	По итогам
воспитательного процесса (своевременное	3	выполнению	полугодия
выполнение плана ВШК)		плана ВШК	-
2.2.3. Успешная работа органов школьного и	2	отчет о	По итогам
классного ученического самоуправления	3	проведенных	полугодия
224 7		мероприятиях	-
2.2.4. Результативность организации работы с	3	Мониторинг	По итогам
«трудными» учащимися (уменьшение количества)		соц.паспорта	полугодия
2.2.5. Высокие результаты методической работы с	3	Отчет	По итогам
классными руководителями	_		полугодия
2.2.6. Организация различных форм внеклассной и	_	Отчет	По факту
внешкольной работы по инициативе заместителя	2		
директора по ВР			
2.2.7. Высокий уровень подготовки и организации		Благодарственн	По факту
семинаров, педсоветов и мероприятий на базе ОУ		ые письма	
разного уровня:			
• муниципального,	3		
• регионального,	5		
• всероссийского	10		
2.2.8. Организация горячего питания (увеличение %	3	Отчет-	По итогам
охвата обучающихся)	<i>J</i>	мониторинг	полугодия
2.2.9. Высокий уровень организации контроля за	3	Отчет-справка	По итогам
внешним видом обучающихся	<u> </u>		полугодия
2.2.10. Высокие стабильные показатели по		По результатам	По факту
результатам инспектирования органов надзора	5	проверок	
(отсутствие замечаний)			
		•	

2.2.11 Drygovog populit retrypycogy, upopolicywa		Мониторин	По итогом
2.2.11. Высокая результативность проведения		Мониторинг	По итогам
мероприятий по профилактике снижения	3		полугодия
травматизма среди обучающихся в образовательном			
учреждении.			П. 1
2.2.12. Организация проведения родительских	2		По факту
собраний (всеобучей) с привлечением сторонних	3		
организаций (поликлиник, полиции, ДООспЦ и т.п.)	2		1
2.2.13. Предоставление информации для сайта	2		по факту
2.2.14.Организация инновационной деятельности	5	Отчет	По
педагогов			результату
2.2.15.Безукоризненное соблюдение		Мониторинг	По
исполнительской дисциплины	5	исполнительск	полугодия
		ой дисциплины	M
2.3. Заместитель директ	гора по АХ	P	
2.3.1.Высокий уровень обеспечения санитарно-	3	по результатам	По
гигиенических условий в помещениях школы	3	проверки	результату
2.3.2. Высокое качество организации ремонтных		по результатам	1 раз в год
работ во время учебного года		работы	1
подготовка к новому учебному году	5	приемной	
		комиссии	
2.3.3. Организация рационального и экономного		Отчет	По итогам
расходования материалов, топливно-энергетических	5		полугодия
ресурсов школы	_		
2.3.4. Организация мер по своевременному и		Копии	По
качественному заключению договоров по		документов	результату
обслуживанию здания и на приобретение основных	2	dent in the second	pesymbiany
средств и материалов			
2.3.5. Оказание практической помощи при	3	Отчет-справка	По
ликвидации аварийных ситуаций	S	от тот оправка	результату
2.3.6. Высокие стабильные показатели по		По результатам	По факту
результатам инспектирования органов надзора	5	проверок	тто факту
(отсутствие замечаний)	3	проверок	
2.3.7. Обеспечение выполнения требований		Отчет- справка	По факту
пожарной и электробезопасности, охраны труда	3	Отчет- справка	110 φακτή
2.3.8. Организация и проведение работ по		Документы на	По графику
аттестации рабочих мест	3	АРМ	Потрафику
2.3.9. Высокий уровень контроля за соблюдением			По факту
бесперебойной работы, правильной эксплуатацией,		Отчет-справка	тто факту
	2		
ремонтом и модернизацией оборудования по безопасности ОУ.			
			Полутовая
2.3.10. Своевременная организация проведения		Разататата	По итогам
инструктажей, обучения, проверки знаний по	2	В соответствии	полугодия
технике безопасности обучающихся и работников ОУ		с графиком	
	1		Пофакту
2.3.11. Проведение плановых и внеплановых	1		По факту
инвентаризаций		M	TT
2.3.12.Безукоризненное соблюдение	_	Мониторинг	По
исполнительской дисциплины	5	исполнительск	полугодия
		ой дисциплины	M

2.4. Бухгалтерия (главный бухгалтер, веду	ущий бух	кгалтер, бухгалте	p)
2.4.1. Обеспечение целевого использования бюджетных и внебюджетных средств	3	Отчет	По году
2.4.2. Своевременное и качественное	3		
представление отчетов учредителю, в налоговую	J		
инспекцию, ФСС:		Отчет, график	По
• за 1 и 2 кварталы		сдачи	кварталам
• за 1 и 2 кварталы • за 9 месяцев и год		отчетности	RBapTastawi
2.4.3. Отсутствие просроченной дебиторской и			
кредиторской задолженности	3	Отчет	По году
2.4.4. Стопроцентное исполнение утвержденного		01401	Потоду
		Отчет	По году
	3	01401	Потоду
оюджетным и внеоюджетным средствам за предыдущий год			
2.4.5. Отсутствие задолженности по налогам и			По
платежам во внебюджетные фонды	5	Отчет	полугодия
платежам во внеоюджетные фонды	3	01401	М
2.4.6. Количество замечаний по результатам		Справки, акты	По
проверок работы бухгалтерии, в сравнении с		проверок	результата
предыдущим периодом:		вышестоящих	М
- уменьшилось;	5	органов	IVI
- замечания отсутствуют	3	органов	
2.4.7. Высокая результативность работы с		Отчет-справка	По
внебюджетными средствами, в т.ч. от оказания	3	от тет епривки	полугодия
платных образовательных услуг	5		М
2.4.8. Освоение и внедрение новых компьютерных		Справка	По факту
программ и технологий в бухгалтерском учете	1	Спривки	Tro quitry
2.4.9. Высокое качество и своевременность			По
проведения инвентаризации, проведение	2	Отчет	результату
внеплановых инвентаризаций	_	31101	Posymeran
2.4.10.Обеспечение правильной постановки и		Отчет-справка	По
организации бухгалтерского учета	3		полугодия
			M
2.4.11. Высокий уровень выполнения финансово-		Справка,	По
экономических функций:		положение,	результату
- разработка новых программ и положений,	3	расчеты	
- учетной политики,			
- выполнение расчетов по бюджету и т.д.			
2.4.12. Организация и проведение мероприятий по			
внутреннему контролю финансово-хозяйственной	5	Отчет-справка	По году
деятельности учреждения			
2.4.13. Выявление финансовых проблем	1	Анализ	По
функционирования школы	1		Результату
2.4.14.Своевременное и качественное проведение		Отчет-справка	1 раз в год
большого количества расчетов в период массовых	3	_	
отпусков			
2.4.15. Контроль за эффективностью и		Мониторинг	Раз в
правильностью расходования материальных средств	5	расходов	квартал
в учреждении			
2.4.16. Анализ эффективности и правильности	3	Анализ	1 раз в год

освоения плана финансово-хозяйственной деятельности			
2.4.17.Безукоризненное соблюдение исполнительской дисциплины	5	Мониторинг исполнительск ой дисциплины бухгалтерии	По полугодия м
2.4.18. Высокое качество и своевременность подготовки и представления персонифицированных данных в ПФ РФ	3	Отчет-справка	Раз в квартал
2.4.19. Стопроцентное исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам за предыдущий год	3	Отчет	По году
2.4.20 Организация мер по своевременному и качественному заключению договоров по обслуживанию здания и на приобретение основных средств и материалов	3	Мониторинг договоров	В течение года
2.4.21. Своевременное и качественное обновление информации на сайтах «bus.gov»и «zakupki.gov»	2	Мониторинг сайтов	По году

3. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда и начисления стимулирующих выплат **ведущему библиотекарю/библиотекарю**

Критерии и его показатели	Баллы	Подтверждаю щие документы	Периодичн ость
3.1. Позитивные результаты работы с читателями			
3.1.1. Повышение доли учащихся—пользователей библиотеки от общего количества учеников в сравнении с предыдущим периодом	2	Анализ читательских формуляров	1 раз в полугодие
3.1.2. Повышение доли педагогов — пользователей библиотеки от общего количества педагогов в сравнении с предыдущим периодом или высокий уровень педагогов — пользователей библиотеки (80% от общего количества педагогов гимназии)	2		
3.1.3. Сохранность библиотечного фонда в сравнении с предыдущим периодом	2	Проверка в соответствии с планом ВШК	По результату
3.1.4. За пропаганду чтения как форму культурного досуга	3		1 раз в полугодие
3.2. Позитивные результаты справочно-библиографи работы	ческой и 1	информационной	
3.2.1. Высокое качество проведение библиотечно-библиографических занятий с учащимися	2	Анализ результатов деятельности, справка ЗД по ВР	1 раз в квартал
3.2.2. Подготовка материалов, презентаций, стендов, оформление книжных и тематических выставок с применением ИКТ	1	Выставки, отчеты, презентации	По результату
3.2.3. Реализация творческих проектов с учащимися	2	Отчет	По

			результату
3.2.4. Качественная организация различных		Справка ЗД по	По факту
массовых мероприятий, способствующих	3	BP	проведения
пропаганде книги, воспитывающих культурное и			
социальное самосознание и содействующих			
эмоциональному развитию учащихся (за каждое			
мероприятие)			
3.3. Методическая инновационная деятельность		<u> </u>	
3.3.1. Участие в профессиональных конкурсах		Диплом,	По
различного уровня:		грамоты,	результату
• школьного уровня	1	благодарности	
• муниципального уровня	2		
• регионального уровня	3		
3.3.2. Результативное участие в конкурсах (наличие	2		
призового места)			
3.3.3. Выступления на методических семинарах,			
конференциях и т.п.:			
• школьного уровня	1		
• муниципального уровня	2		
• регионального уровня	3		
3.3.4. Наличие публикаций в специализированных	3	Копии	
газетах и журналах, на Интернет-сайтах		публикаций	
3.4. Удовлетворительность участников	3		1 раз в
образовательного процесса результатами труда			полугодие
библиотекаря			

4. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда и начисления стимулирующих выплат **секретарю учебной части**

Критерии и его показатели	Баллы	Подтвержда ющие документы	Периодич ность
4.1. Высокое качество организационно-	5	Справка	1 раз в
технического обеспечения административно-		директора,	квартал
распорядительной деятельности директора школы.		акты	
4.2. Высокое качество исполнения служебных	3	проверок.	
материалов, писем, запросов и др.			
4.3. Качественное ведение архивной документации	3	Изучение	По результату
		документации	ВШК
4.4. Высокий уровень организации приема	2		1 раз в
посетителей, содействие оперативности			полугодие
рассмотрения просьб и предложений.			
4.5. Высокое качество оформления и ведения	1		По результату
личных дел обучающихся и сотрудников ОУ			ВГК
4.6. Оперативная работа с электронной почтой	3		1 раз в
			полугодие
4.7 .Безукоризненное соблюдение исполнительской	5		По
дисциплины	3		полугодиям

5. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда и начисления стимулирующих выплат **гардеробщику** (вахтеру)

Критерии и его показатели	Баллы	Подтверждаю щие документы	Периодич ность
5.1. Своевременное принятие мер при	3	Докладные,	По факту
возникновении ч/с		справки	
5.2. Высокое качество ремонта помещений,	3	ЗД по АХР	1 раз в год
благоустройства территории			
5.3. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам	2		1 раз в
сохранности объектов на территории и в здании			квартал
гимназии			
5.4. Содержание рабочего места в соответствии с	1		1 раз в
требованиями СанПиН и пожарной безопасности			квартал
5.5. Высокое качество проведения генеральных	2		·
уборок территории и здания			

6. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда и начисления стимулирующих выплат дворнику

Критерии и его показатели	Баллы	Подтверждаю щие документы	Периодич ность
6.1 Соблюдение санитарно-гигиенических норм	3	Акты, справки	1 раз в
(форма одежды, внешний вид). Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса		ЗД АХР	квартал
6.2. Высокое качество ремонта помещений, благоустройстве территории школы	2		1 раз в квартал
6.3. Высокое качество содержания обслуживаемого участка в соответствии с требованиями СанПиН	1		По результата
6.4. Высокое качество проведения генеральных уборок территории	3		м проверок
6.5. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам	3	Докладные,	1 раз в
санитарно-гигиенического состояния помещений		заявления	квартал
6.6. Отсутствие обоснованных жалоб на работу	2		1 раз в
дворника			полугодие

7. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда и начисления стимулирующих выплат уборщику служебных помещений, рабочему по комплексному обслуживанию здания

Критерии и его показатели	Баллы	Подтверждаю щие	Периодич ность
		документы	
7.1. Высокий уровень этики общения с участниками	2	Акты, справки	1 раз в
образовательного процесса		ЗД АХР	квартал
7.2. Высокое качество ремонта помещений,	3		1 раз в
благоустройстве территории школы			квартал
7.3. Высокое качество содержания обслуживаемого	2		По

участка в соответствии с требованиями СанПиН и ТБ			результата м проверок
7.4. Высокое качество проведения генеральных	2		
уборок			
7.5. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам	3	Докладные,	1 раз в
санитарно-гигиенического состояния помещений, а		заявления	квартал
также ремонтных работ			
7.6. Оказание практической помощи при ликвидации	3		По факту
аварийных ситуаций			
7.7. Отсутствие обоснованных жалоб на работу	2		1 раз в
уборщика служебных помещений, рабочего по			полугодие
комплексному обслуживанию здания			
7.8. Качественное проведение плановых и	2		По факту
внеплановых ремонтов коммуникационных систем			

8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогапсихолога

Критерии и его показатели	Баллы	Подтверждаю щие документы	Периодич ность
8.1. Результаты коррекционно-развивающей деятельн	ости	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
8.1.1. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в коррекционноразвивающую работу	3	Анализ работы	1 раз в полугодие
8.1.2. Охват детей, направляемых на консилиум и МПК - 90% - 100% нуждающихся	1	Документы учащихся	По факту
8.1.3. Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения	3	Итоги классно- обобщающего контроля	Один раз в год
8.1.4. Высокий уровень адаптации пятиклассников к условиям обучения:	3	Итоги классно- обобщающего контроля	Один раз в год
8.1.5. Высокий уровень адаптации учащихся старших классов:	3	Итоги классно- обобщающего контроля	Один раз в год
8.1.6.Положительная динамика профессионального самоопределения учащихся 9-11 классов	3	Анализ работы	Один раз в год
8.2. Внедрение современных информационных техно	логий		
8.2.1. Использование компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности	2		По факту
8.2.2. Предоставление информации для сайта школы	2		По факту
8.3. Взаимодействие специалистов			
8.3.1. Активное взаимодействие: со специалистами ПМП к по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья	1		По факту
8.3.2. С центром занятости населения	2		По факту
8.3.3. С учреждениями здравоохранения	3		По факту
8.3.4. С МБУ «ДООспЦ»	2		По факту

8.4. Профессиональные достижения			
8.4.1. Наличие публикаций	3		По факту
8.4.2. Обобщение опыта на уровне:			По факту
- учреждения	1		
- города	2		
- региона	3		
8.5. Включенность в методическую работу			
8.5.1. Зафиксированное участие в семинарах,		Программы,	По факту
конференциях, форумах и др. (выступления,		протоколы и	
организация выставок, мастер-классы и др.):		т.П.	
 всероссийский уровень 	5	э выступления	
 региональный уровень 	3		
 муниципальный уровень 	2		
- уровень учреждения	1		
8.5.2. Разработка коррекционно-развивающих	2.	Программа	По факту
программ	2		

9. Перечень критериев и показателей для начисления стимулирующих выплат и премирования всех категорий сотрудников по результатам труда и методика их оценки:

Критерии и его показатели	баллы	Подтверждаю щие документы	периодичн ость
9.1. Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	5	Акт приемки	1 раз в год
9.2. Успешная организаторская работы, связанная с общественной жизнью коллектива (за одно мероприятие)	2		По факту
9.3. Создание положительного имиджа школы	3		1 раз в год
9.4. К праздничным датам (День учителя, 8 Марта, 23 Февраля, День народного единства, День России)	2		По факту
9.5. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1		1 раз в год
9.6. По итогам работы учреждения за год (рейтинг школ города)	5	Рейтинг школ города	1 раз в год
9.7. За общественную активность сотрудника участие - в городских демонстрациях, массовых и др. мероприятиях, связынных с выполнением гражданского долга (за 1 мероприятие) - субботниках во внеурочное время	1		Раз в полгода
9.8. Высокий и качественный уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и.т.д.)	5	Мониторинг исполнительск ой дисциплины заместителей директора	По результату
9.10.Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности к директору школы	5	Докладные записки	По факту
9.11.Отсутствие жалоб и обращений родителей по вопросам профессиональной деятельности сотрудников гимназии к директору школы	5	Докладные записки	По факту

9.12. Высокая результативность выполнения		отчет о	По
наиболее сложных (внеочередных) работ и	5	проведенных	результату
достижение высоких показателей.		мероприятиях	

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ №10

1. ОБШИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящие «Правила», регламентирующие деятельность средней школы №10, разработаны на основании ее Устава в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ и имеют своей целью создание обстановки, способствующей успешной работе всех участников педагогического процесса, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда, укреплению трудовой дисциплины, уважению к личности и ее правам, развитию культуры поведения и навыков гуманистического, делового и межличностного общения, охране физического и психического здоровья.
- 1.2. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением настоящих «Правил», решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных ТК Российской Федерации совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

П. РАБОТЫ ШКОЛЫ И ЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 2.1. Учебные занятия в школе начинаются 1 сентября, заканчиваются 31 мая и проводятся в режиме шестидневной рабочей недели с возможностью использования пятидневной учебной недели, шестой день используется для проведения внеклассных мероприятий, факультативов, кружков и секций.
- 2.2. Учебный год, состоящий из 34 учебных недель, делится на 6 семестров продолжительностью от 5 до 6,5 недель. После каждого семестра шестидневные каникулы.
- 2.3. Выпускные экзамены проводятся в 9 и 11 классе в соответствии с расписанием, утвержденным Министерством Просвещения РФ.
- 2.4. Школа работает в 1 смену. Начало занятий не раньше 8.00, окончание определяется приказом директора.
- 2.5. Продолжительность учебного занятия 40 минут, перерывы между занятиями 10 минут, большая перемена не менее 15 минут. При объективной необходимости продолжительность занятий может быть сокращена до 30 минут.
- 2.6. Горячим питанием учащиеся обеспечиваются организовано по утвержденному графику, индивидуально в любую перемену.
- 2.7. Любые внеклассные мероприятия, собрания, праздничные вечера и т.п. заканчиваются не позднее 21 часа. Посещение всех проводимых в школе мероприятий вне учебного плана свободное (кроме дней здоровья).
- 2.8. Для обеспечения благоприятных условий работы и предупреждения нарушений правил внутреннего распорядка в школе в течение учебного дня осуществляется дежурство администрации, учителей и учащихся, что является обязанностью учащихся 7-11 классов и должностной обязанностью учителей и администрации.
- 2.8.1. Время начала дежурства и его окончания определяется приказом директора до 1 сентября учебного года.

- 2.8.2. В обязанность дежурного администратора (заместителя директора или руководителя структурного подразделения) входит:
- встреча учащихся и их родителей в вестибюле школы перед началом учебных занятий, готовность оказания им необходимой помощи, контроль за порядком в гардеробе, своевременной подачей звонков;
 - осуществление общего руководства дежурными школы;
- контроль в течение смены за качественной работой всех подразделений, обеспечение сохранности школьного имущества;
- -беседы с посетителями школы, принятие решений в рамках компетенции дежурного администратора;
 - -контроль за работой столовой;
- выполнение административных функций директора при его отсутствии, отчет перед директором о произошедших нестандартных ситуациях, ответственность за последствия данной ситуации;
 - подведение итогов дежурства за смену.
 - 2.8.3. В обязанности дежурного учителя и других педагогических работников входит:
- оказание педагогической помощи дежурным учащимся на своем месте дежурства, участие в мероприятиях дежурного класса;
- контроль деятельности дежурных учащихся, предупреждение у них некорректных действий по отношению к другим учащимся;
- сохранение в порядке школьного имущества на участке их дежурства; охрана и жизни и здоровья детей во время перемены.
 - 2.8.4. В обязанности дежурного по классу входит:
 - пребывание в классе во время перемены;
 - обеспечение порядка и чистоты в классе;
 - помощь учителю при подготовке оборудования к уроку;

К дежурству по классу привлекаются учащиеся 1-11 классов, а к генеральной уборке класса 5-11 классов, график и продолжительность дежурства определяется коллективом класса под руководством классного руководителя.

- 2.8.5. В обязанности дежурного класса входит:
- организация дежурства по школе в своей смене в течение недели, начиная с понедельника;
- обеспечение необходимой дисциплины и порядка учащимися школы во время перемен, соблюдение ими чистоты в помещениях;
- дежурство в гардеробе: за 30 мин. до начала уроков, в течение 4 и 5 перемен, 20 мин. после окончания 6 урока (по 2-3 дежурному учащемуся на 1 гардероб)
- дежурство в столовой, поддержание чистоты и порядка (количество дежурных в столовой определяется дежурным администратором с соответствующим освобождением на время дежурства от уроков);
 - тактичное и корректное отношение к другим учащимся школы;
- доставка потерянных и оставленных в коридорах школы после звонка на урок личных вещей учащихся дежурному администратору.

К дежурству по школе допускаются учащиеся 7-11 классов.

Ш. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. При поступлении на работу поступающий предъявляет администрации школы следующие документы.

заявление на имя директора школы,

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной полготовки:
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая в ред. Федерального закона от 23.12.2010 N 387-Ф3)
- Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.
- 3.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности.

- 3.3. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и школой. Условия договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством.
- 3.4 После подписания договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под расписку. В приказе должны быть указаны, наименование работы (должности), условия оплаты труда (учебная нагрузка).
- 3.5. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.
- 3.6. Перед допуском к работе вновь поступившего работника или переведенного на другую работу, администрация школы обязана:
- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими «Правилами», проинструктировать о правилах техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии, мерами ответственности за причинение вреда имуществу школы при исполнении своих служебных обязанностей, мерами ответственности за состояние жизни и здоровья вверенных ему на время обучения детей,
- обеспечить медицинское освидетельствование в том случае, когда работник назначается на обслуживание объектов повышенной опасности (автомашины, электрооборудование и др.)
- 3.7. Администрация школы обеспечивает прохождение работниками медицинских осмотров в установленные сроки.
- 3.8. Трудовые книжки ведутся в порядке, установленном действующим законодательством и хранятся в канцелярии школы как бланки строгой отчетности.
- 3.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, заявление о приеме на работу, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, взысканиях и увольнениях. Личное дело хранится в канцелярии.
- 3.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника, по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.
- 3.11. В связи с изменениями в организации работы школы (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существующих условий труда работника, системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существующих условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по пункту 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.12. В соответствии с законодательством о труде, работники, заключившие трудовой договор (контракт) на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор (контракт) досрочно, кроме случаев, предусмотренных статьей 83 ТК Российской Федерации.

- 3.13 Увольнение в связи с сокращением штата или численности работником, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного письменного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязательств без уважительных причин (п. 5 ст. 81 ТК), прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительной причины (п. 6 а ст. 81 ТК); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии токсического или наркотического опьянения (п.6 б ст. 81 ТК); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п. 7 ст. 81 ТК); совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК), повторное в течение года грубое нарушение Устава школы (п.3 ст. 56 Закона «Об образовании в Российской Федерации»); и применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося (п. 36 ст. 56 Закона «Об образовании в Российской Федерации») производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласования с выборным профсоюзным органом школы.
- 3.14. В день увольнения и оформления приказа об увольнении, администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств. Днем увольнения считается последний день работы.

IV. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ И АДМИНИСТРАЦИИ.

4.1. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, уставом школы;
- соблюдать дисциплину труда основу порядка в организации (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать рабочее время по его прямому назначению, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, быть всегда внимательным к детям, их поведению и состоянию здоровья);
- беречь и укреплять собственность школы (оборудование, инвентарь, учебно-наглядные пособия и т.п.), нести ответственность за их порчу или хищение, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; строго соблюдать "Инструкцию по охране жизни и здоровья детей в общеобразовательных учреждениях Российской Федерации", требования по техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, -содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- уважительно относиться к ученикам, родителям и сотрудникам школы, создавать в школе благоприятный морально-психологический климат;
- педагогическим работникам осуществлять в процессе научно- исследовательскую деятельность, заботиться о своем профессиональном росте и повышении квалификации;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 4.2 Администрация школы обязана:

- организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечить здоровье и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдение расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников,
- обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессионального уровня и деловой квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой; организовать правильное питание детей и работников школы;
- выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление им льгот и преимуществ;
- администрация школы осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- 5.1. Время начала и окончания ежедневной работы в школе устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка. Директор школы или его заместитель обязаны обеспечить учет рабочего времени всех работников школы.
- 5.2. Педагогический персонал школы работает в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденных директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии рабочего времени учителя, но не более 6 астрономических часов.

Учителям школы запрещается изменять по своему усмотрению расписание и место проведения уроков.

- 5.3. Режим работы директора школы, его заместителей, заведующих кафедрами определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования школы руководящие работники находились в школе. Дежурство по школе является должностной обязанностью заместителей директора и заведующих кафедрами.
- 5.4. Продолжительность рабочего времени учителей и обслуживающего персонала школы определяется расписанием учебных занятий и графиком сменности.
- 5.5. Учебная нагрузка учителей на новый учебный год устанавливается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом, исходя из количества учебных часов учебного плана школы и количества классов.

Как правило, объем нагрузки учителя определяется до его ухода в отпуск. Неполная нагрузка работника, для которого школа является местом основной работы, может быть определена с его согласия, выраженного в письменной форме. Объем учебной нагрузки должен быть, как правило, стабильным в течение учебного года. Уменьшение нагрузки в

период учебного года допускается только в случае ликвидации учебного класса, ГПД, факультативной группы.

- 5.6. Работа учебно-воспитательного и младшего обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком, утвержденным директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 5.7. Привлечение работников к работе в установленные для них выходные, а также праздничные дни запрещены.
- В исключительных случаях отдельные работники могут быть задействованы для проведения массовых и др. мероприятий. Компенсацией за работу в выходные и праздничные дни является предоставление другого дня отдыха,
- 5.8. Администрация школы привлекает работников к дежурству о школе. Для педагогических работников дежурство по школе определяется как их должностная обязанность. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала учебной смены и продолжаться не более 30 минут после ее окончания.

Запрещается назначать дежурство на две смены подряд.

- 5.9. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, заседания педагогического совета 1 раз в квартал.
- 5.10. Родительские конференции созываются по усмотрению директора, но не реже 1 раза в гол
- 5.11. Заседания педагогического совета и общие собрания должны продолжаться не более 2-х часов, родительские собрания не более 1,5-2 часов.
- 5.12. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом. Педагогическим работникам, как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул учащихся
 - 5.13. Запрещается в рабочее время:
- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и разного рода мероприятий, не связанных с производственной или учебной деятельностью;
 - созывать собрания, совещания по общественным делам.
- 5.14. На уроках посторонние лица могут присутствовать только с согласия администрации. Входить в класс во время урока разрешается только директору и его заместителям. Делать замечания учителю во время урока не разрешается.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

- 6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей в обучении и воспитании детей, новаторство, большую научно-исследовательскую работу, продолжительный и безупречный труд применяются следующие поощрения: объявление благодарности,
 - выдача премии или материальной доплаты,
 - награждение ценным подарком,
 - награждение почетными грамотами.
- 6.2. За особые трудовые заслуги работники школы предоставляются в вышестоящие органы в установленном порядке для награждения орденами и медалями России, для присвоения почетных званий России.
- 6.3 Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника школы.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или не надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение иных мер, предусмотренных законодательством.

- 7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:
 - замечания,
 - выговор,
 - увольнение.
- 7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительной причины должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором, настоящими «Правилами», Уставом школы, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного воздействия в соответствии с п.3.13. настоящих «Правил». Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего дня или отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочей смены.
- 7.4. За прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин администрация школы применяет одну из мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных п.7.2. настоящих «Правил».
- 7.5. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы, а так же соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав.
- 7.6. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель этого комитета без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.
- 7.7. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменном виде. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания выносятся не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также не позднее шести месяцев его совершения.

- 7.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное наказание.
- 7.9. Работник школы, по прямой или косвенной вине которого школе нанесен материальный ущерб, обязан возместить его в денежном или материальном выражении.
- 7.10 Правила внутреннего распорядка должны быть доступны для ознакомления любому работнику школы.

«Таблица учета квалификационных категорий»

На основании приказа руководителя образовательной организации квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, в течение срока их действия учитываются при оплате труда в случаях выполнения работы на разных должностях или переходе на другие должности, по которым совпадают должностные обязанности, профили работы:

Mo	Понумисств	Поличности, но моторой при очисто также учили
№ п.п	Должность, по	Должность, по которой при оплате труда учитывается
	которой присвоена	квалификационная категория, присвоенная по должности,
	квалификационная	указанной в графе 1
1	категория	3
1	2	-
1.	Учитель,	Воспитатель (независимо от места работы); социальный
	преподаватель	педагог, педагог-организатор; старший педагог
		дополнительного образования, педагог дополнительного
		образования (при совпадении профиля кружка,
		направления дополнительной работы профилю работы по
		основной должности); учитель, преподаватель, ведущий
		занятия по отдельным профильным темам из курса
		«Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ);
		преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)
2.	Старший	Воспитатель, старший воспитатель, педагог
۷.	воспитатель,	дополнительного образования, инструктор по физической
	воспитатель,	культуре
3.	Преподаватель-	Учитель-преподаватель, ведущий занятия с обучающимися
] 3.	организатор основ	по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности,
	безопасности	допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки,
	жизнедеятельности	входящей в основные должностные обязанности; учитель,
	, допризывной	преподаватель физкультуры
	подготовки	1 3 31
4.	Руководитель	Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по
	физического	физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий
	воспитания	занятия из курса «Основы безопасности
		жизнедеятельности» (ОБЖ)
5.	Мастер	Учитель технологии, преподаватель, ведущий
	производственного	преподавательскую работу по аналогичной специальности,
	обучения	инструктор по труду, педагог дополнительного
		образования, старший педагог дополнительного
		образования (при совпадении профиля кружка,
		направления дополнительной работы профилю работы по
		основной должности)
6.	Учитель трудового	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
	обучения	
	(технологии)	
7.	Учитель-	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо
	дефектолог,	от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в
	учитель логопед,	специальных (коррекционных) образовательных

	логопед	организациях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
8.	Учитель музыки общеобразовательн ой организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
9.	Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации
10.	Старший тренерпреподаватель, тренерпреподаватель, вт.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры, <u>руководитель</u> физического воспитания, инструктор по физической культуре
11.	Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
12.	Учитель общеобразовательн ой организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
13.	Инструктор по физической культуре Педагог - психолог Музыкальный руководитель, социальный педагог	Воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
14.	Учитель, преподаватель, воспитатель, педагог дополнительного образования	Тьютер
15.	Педагог дополнительного	Педагог дополнительного образования, педагогорганизатор

	образования,	
	педагог-	
	организатор	
16.	Учитель,	Руководитель физического воспитания, инструктор по
	преподаватель	физической культуре
	физкультуры	
17.	Педагог	Учитель (при совмещении профиля преподаваемого
	дополнительного	предмета)
	образования	

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях (или переходе на другие педагогические должности), по которым совпадают должностные обязанности, профили работ, рассматриваются аттестационной комиссией Владимирской области на основании письменного заявления работников.

Приложение № 5 к коллективному договору

Инструкция по замене уроков отсутствующих учителей

- 1. Для обеспечения непрерывного учебного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, находящихся в школе, уроки отсутствующих учителей подлежат замене другими учителями.
- 2. Замена урока отсутствующего учителя (болезнь, курсовая переподготовка, отпуск, командировка и т. п.) производится уроком учителя одноименного учебного предмета.
- 3. Отсутствующий на работе воспитатель (ГПД, класса) заменяется другим педагогом с оплатой не более 3-х часов за рабочий день.
- 4. Уроки заменяются учителями, независимо от работы их в данной параллели классов, сменности их работы и наличия свободного дня в расписании уроков.
- 5. Допускается замена уроков другим предметом только при отсутствии учителей ИВТ, ОБЖ, МХК, труда, т. е. единственных специалистов по данному предмету в школе.
- 6. При возникновении ситуации, не позволяющей заменить урок отсутствующего учителя соответствующим учителем по данному предмету в виде исключения, а именно, в период массовой заболеваемости, срочного служебного отсутствия, разрешить замену урока на урок по другим предметам или передать класс классному воспитателю(руководителю).
- 7. Замена уроков является служебной обязанностью любого учителя и отказ от замены должен рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.
- 8. Несогласие с действиями администрации, направленными на исполнение данной инструкции, учитель вправе опротестовать в комиссии по трудовым спорам, что не освобождает его от обязанностей проведения назначенного урока по замене.
- 9. Временное увеличение учебной нагрузки учителя, в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника, без его согласия не может превышать одного месяца в течение календарного года.
- 10. Оплата замененных уроков производится по часам фактически замененных уроков и регистрируется в Журнале замещенных уроков, контролируется заместителем директора по УВР.
- 11. Организацию замены уроков в учебном году производят только лица, утвержденные директором школы на данный учебный год.