

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА
коллективного договора**

Дата регистрации и регистрационный номер коллективного договора	Численность работников, охваченных коллективным договором, чел.	Наименование города (района)	Наименование организации	Наименование основного вида экономической деятельности	Организационно-правовая форма организации	
№ 56-22 от 13.06.2022	68	город Чебоксары	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа №2» города Чебоксары	85.12	бюджетное учреждение	муниципальная
Дата заключения коллективного договора		Дата начала действия коллективного договора	Дата окончания действия коллективного договора		Срок действия коллективного договора	
09.06.2022		09.06.2022	07.06.2025		3 года	
Стороны коллективного договора, представители						
от работников			от работодателя			
Председатель первичной профсоюзной организации Н.В. Андреева			Директор А.А. Дмитриева			
РАЗДЕЛЫ						
Рабочее время	устанавливается в соответствии правилами внутреннего трудового распорядка					
Оплата труда	Тарифная сетка	Минимальная тарифная ставка (оклад)	Порядок индексации	Надбавки к тарифным ставкам	Доплаты к тарифным ставкам	
Отпуска	На работах с вредными или опасными условиями труда		На работах с ненормированным рабочим днем		В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и др.	
	предусмотрено		предусмотрено		предусмотрено	
Занятость	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников		Доплаты к выходному пособию		Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников	
	предусмотрено		не предусмотрено		предусмотрено	
Охрана труда	имеется					
Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	Пособия в связи со смертью работника от несчастного случая или профзаболевания		Пособия по инвалидности, увечью на производстве		Материальная помощь, другие виды пособий	
	не предусмотрено		не предусмотрено		предусмотрено	

Полное название органа, проводившего регистрацию

Администрация города Чебоксары Чувашской Республики
заместитель главы администрации по экономическому развитию и финансам



(подпись, место печати)

И.Н. Антонова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная общеобразовательная школа № 2»
города Чебоксары Чувашской Республики
на 2022-2025 годы

Коллективный договор прошел регистрацию
В Чебоксарской городской организации
Профессионального союза
работников народного образования и науки РФ

Учетный № 622 от « 13 » июня 20__ г.
Председатель З.А.Ильина



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ОТ
ЗА № 56-22
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ
ПО ЭКОНОМИЧЕСКОМУ
И ФИНАНСАМ



Антон

И.Н.АНТОНОВА

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Начальная общеобразовательная школа № 2» города Чебоксары Чувашской Республики.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

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

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

Закон ЧР «О социальном партнерстве» от 30 марта 2006 г. № 7 (в редакции от 22.10.2021 г. № 67);

Действующее Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения в Российской Федерации;

Действующие Республиканское и соответствующее муниципальное отраслевые соглашения по решению социально-экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работников образования.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации Димитриевой А.А. (далее - работодатель).

- работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Андреевой Н.В. (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

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

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

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

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

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

Копия коллективного договора размещается работодателем на сайте образовательной организации в сети «Интернет» с имеющимися к нему приложениями.

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 8 июня 2025 г.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

2.1. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.3.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.3.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.3.4. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.3.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.6. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57, 336 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.3.7. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством Чувашской Республики может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

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

2.3.9. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

2.5. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объема учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.6. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками Работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для учителей:

- а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для педагогов дополнительного образования, воспитателей группы продленного дня:

- а) участием в составлении программы учебных занятий;
- б) составлением планов учебных занятий;
- в) ведением журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

- а) ведение классного журнала (в электронной форме);
- б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.7. Работодатель сообщает выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 дней.

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии, в том числе досрочной);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- являющиеся неосвобожденными председателями первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Работодатель обязуется обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.13. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

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

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

2.15. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику согласно приказу учреждения:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Сохранить за работником место работы (должности) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении работника в служебную командировку (для повышения квалификации, участия в семинарах, конференциях, совещаниях, стажировках, форумах, выставках, конкурсах и др.) с отрывом от работы. Оплатить командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебную командировку (статьи 168, 187 ТК РФ) в случае, если работник направляется в служебную командировку в другую местность, в том числе оплату суточных (дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства) в размере 1000 рублей в день.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе о направлении в служебную командировку.

2.16. В случаях, предусмотренных законодательством работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.17. Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному

работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.18. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в ст.312.9 Трудового кодекса РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.19. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.20. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по

причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса РФ.

2.21. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.22. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.23. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса.

2.24. По письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления Работодатель должен выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированно электронной подписью при ее наличии у работодателя).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируются нормами приказов Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации.

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

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.5. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки регулируются приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

3.6. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается ставка заработной платы. Другая не нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, не конкретизируется по количеству часов, но вытекает из должностных обязанностей и регулируется в порядке, определяемом приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

3.8. Стороны подтверждают, что:

3.8.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

Установленный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), а также его последующие изменения оговариваются в трудовом договоре с педагогическим работником, как обязательное условие трудового договора.

3.8.2. В состав тарификационной комиссии образовательной организации включаются представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.8.3. Установленный объем учебной нагрузки (педагогической работы), а также его последующие изменения оговариваются в трудовом договоре с педагогическим работником, как обязательное условие трудового договора.

3.8.4. Педагогические работники, выполняющие учебную (педагогическую) работу, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

3.8.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, учителям для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

3.8.6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам 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 учебных часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, количества классов (классов-комплектов).

3.8.7. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки, педагогическим работникам по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения в случаях, указанных в пункте 3.8.6 настоящего коллективного договора.

По инициативе работодателя без согласия работника возможно увеличение или снижение объема учебной нагрузки в случаях:

- уменьшения количества учебных часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, количества классов (классов-комплектов),
- восстановления (по решению суда) работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку,
- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет, или после окончания этого отпуска,
- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

В случае изменения объема учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменения объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).

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

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.8.9 Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.8.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.8.11. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год следует учитывать следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- 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 одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

- при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться лицами из числа других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

3.8.12. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, то есть по 31 августа.

3.8.13. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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.

При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются.

3.9. При составлении расписания учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, выполняющих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

3.10. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу, написанным по инициативе и в интересах самих работников (п.3.1 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

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

3.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.13. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

3.14. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во

время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

3.15. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.16. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.17. Выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности производится в рамках ненормируемой части педагогической работы.

3.18. Указанные виды работ проводятся на основании графиков, планов, расписаний, утвержденных работодателем в установленном порядке с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

За выполнение указанных видов работ работникам производится выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ. Для этого, при составлении критериев и показателей деятельности работников, используемых для установления баллов, предусматривать количество баллов за данные виды работ.

3.19. Если названные в настоящем пункте коллективного договора виды работ производятся в выходной или нерабочий праздничный день, то компенсировать эту работу следует по правилам ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.20. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.21. Режим рабочего времени устанавливается для работников правилами трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.22. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в

возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.23. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3.24. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением к настоящему коллективному договору (Приложение 7).

3.25. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

3.26. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

3.28. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.29. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Указанный перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, в том числе в течение перерывов (перемен) между занятиями.

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

3.31. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.32. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

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

3.34. Предоставление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников..

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

3.36. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.37. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.38. При наличии у работника заболевания и путевки на санаторно-курортное лечение этого заболевания отпуск предоставляется вне графика, в дни, совпадающие с лечением.

3.39. По результатам проведенной специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона N 426-ФЗ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации:

- за работу с вредными условиями труда - 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня.

3.40. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.41. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.42. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

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

3.45. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника

исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

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

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей работников - три рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - один рабочий день;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один рабочий день;
- для сопровождения детей 11 класса в день последнего звонка - один рабочий день;
- при рождении ребенка в семье (мужу) - три рабочих дня;
- за прохождение вакцинации (ревакцинации) против коронавирусной инфекции (COVID – 19) при условии предъявления сертификата о прививке или выписки с Портала Госуслуг – два календарных дня по согласованию с работодателем;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – три календарных дня.

3.48. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.49. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней.

3.50. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.51. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя. Работник обязан уведомить работодателя о намерении оформить длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

3.52. Продолжительность длительного отпуска, а также возможность разделения его на части определяется по согласованию между работником и работодателем при предоставлении длительного отпуска и фиксируется в приказе руководителя.

3.53. По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному удлиненному оплачиваемому отпуску.

3.54. Курение во всех помещениях учреждения и на прилегающей территории запрещается.

IV. Оплата и нормирование труда

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

В случае перевода заработной платы в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, такой перевод осуществляется за счет работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

Дни оплаты труда: за 1 половину месяца зарплата оплачивается 24 числа, за 2 половину месяца зарплата выплачивается 9 числа следующего за расчетным.

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты, премии и иные поощрительные выплаты).

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им

заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно, в размере в соответствии со ст.236 Трудового кодекса РФ.

4.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами, регулиующими порядок оплаты труда работников учреждений бюджетной сферы.

Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера повышающего коэффициента;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении;

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

4.9. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам системы оплаты труда, в том числе выплат стимулирующего характера реализовывать через локальные Положения об оплате труда, Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, Положения о премировании, установление критериев и показателей эффективности деятельности, являющиеся приложениями к настоящему коллективному договору.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.11. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда.

Месячная оплата труда работников не ниже размера минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе при неполном рабочем времени, трудового договора, заключенного на условиях совместительства.

Оплата работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе оплата сверхурочной работы, работы по совмещению профессий (должностей), работы в выходные и нерабочие праздничные дни и т. п., в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда не учитываются.

Порядок индексации заработной платы устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.12. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

Наполняемость классов определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных действующих санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях.

При несоблюдении указанных требований к наполняемости классов, приводящем к превышению количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объёма выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.14. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.15. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.16. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

4.17. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается дополнительной работой, осуществляемой по правилам ст.60.2 Трудового кодекса Российской Федерации, если производится в рамках рабочего времени по основной работе, или по правилам ст.60.1 Трудового кодекса Российской Федерации, если производится в свободное от основной работы время.

Поскольку в соответствии со ст. 160 ТК РФ не были проведены мероприятия по совершенствованию труда уборщиков служебных помещений, расчет оплаты труда для уборщиков служебных помещений осуществляется исходя из 500 кв.м. на 1 штатную единицу - нормы убираемой площади, действующей на день отмены типовых штатов. Уборка сверх 500 кв.м. оплачивается как дополнительная работа, исходя из ст.ст.60.1 или 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. Социальные гарантии и льготы

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при изменении трудового договора (гл. 12 ТК РФ);
- при прекращении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты и нормирования труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность (гл. 24 ТК РФ);
- при исполнении ими государственных или общественных обязанностей (гл. 25 ТК РФ);
- при совмещении работы с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук (гл. 26 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 27 ТК РФ);
- другие гарантии и компенсации (гл. 28 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника (ст. 66.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым законодательством и иными федеральными законами.

5.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями, заключёнными на федеральном, региональном и муниципальном уровнях, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.3. Оказывать помощь выборному органу первичной профсоюзной организации в организации работы спортивных секций по различным видам спорта для работников образовательной организации.

5.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.5. Обеспечивать бесплатно работников использованием библиотекой в образовательных целях.

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

5.2.7. Ходатайствовать о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в ДОУ.

5.2.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.2.9. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.10. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.11. Производить оплату труда педагогическим работникам в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре

Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

5.2.12. В целях материальной поддержки педагогических работников, сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории не период подготовки к проведению аттестации, но не более одного года:

1) педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в периоды:

- временной нетрудоспособности продолжительностью три и более месяца,
- нахождения в отпуске по беременности и родам;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет,

-при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,

- истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

2) педагогическим работникам, возобновившим педагогическую работу в трехмесячный срок после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, если в этот период истек срок действия квалификационной категории;

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

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

5.2.13. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.2.14. В связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставлять работникам два оплачиваемых дня отдыха для прохождения вакцинации по письменному заявлению работника.

Работник подтверждает прохождение вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставлением работодателю копии соответствующего сертификата о прохождении вакцинации или выписки с Портала Госуслуг.

Указанные дни отдыха по желанию работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску, в каникулярное время или использованы в другое время в течение года после вакцинации по согласованию с работодателем.

5.3. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, Порядком распределения стимулирующих выплат, Положением о премировании.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности;

- представление к званиям;

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

- своевременное расследование несчастных случаев.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.2.2. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если

численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.4. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.5. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.6. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.7. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.8. Проводить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.9. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.11. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и осуществлять выплату стимулирующего характера в размере 3 баллов.

6.2.12. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (статья 221 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (статья 222 ТК РФ).

6.2.13. Обеспечивать в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с

сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.14. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.15. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.16. Обеспечить наличие аптек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.17. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), проводить расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса в установленном законодательством порядке.

6.2.18. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.2.19. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

6.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.5.2. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда. Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные

медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по оценке профессиональных рисков;
- по приемке учебных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в

разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

- утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую;
- информирует молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

7.5. Работодатель обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, на первые 3 года их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.6. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника.

8.1.5. Работодатель создает работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

8.2. Работодатель организывает проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям повышающие коэффициенты за квалификационную категорию со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

8.3. С учетом Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 7 апреля 2014 г. N 276 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Территориальное отраслевое соглашение по решению социально-экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работников муниципальных образовательных учреждений города Чебоксары Чувашской Республики стороны договорились:

8.3.1. Применять особые формы аттестации педагогических работников, имевших квалификационную категорию и претендующих на ту же квалификационную категорию:

- признанных в аттестационный период победителями и лауреатами всероссийских и республиканских профессиональных конкурсов,
- имеющих ученую степень,
- подготовивших в аттестационный период победителей и призеров всероссийских, международных предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, проводимых в соответствии с нормативными актами федеральных органов исполнительной власти,
- получивших в аттестационный период денежное поощрение в соответствии с Указом Президента Чувашской Республики от 05 октября 2005 г. № 101 «О дополнительных мерах по поддержке и развитию инновационного, творческого и духовного потенциала системы образования в Чувашской Республике»,
- имеющих за достижения в педагогической деятельности:
- почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения органов государственной власти Российской Федерации;
- почетные звания, государственные награды Чувашской Республики и иные поощрения, присужденные Указом Главы Чувашской Республики.

Стороны признают особой формой аттестации - принятие решения аттестационной комиссией на основе экспертной оценки деятельности аттестуемого педагогического работника, изложенной в карте результативности педагогической деятельности педагогического работника.

8.3.2. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) 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.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет соответствующей профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет соответствующей профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

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

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

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

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.9. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.10. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.12. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.13. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.14. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

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

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации 1 раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.8. обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы;

10.1.9. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, членам

комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

10.2.4. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ «НОШ № 2» г. Чебоксары

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.3. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

11.3. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.4. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение 1: положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 2» города Чебоксары Чувашской Республики.

Приложение 2: положение о премировании (материальных поощрениях) и материальной помощи работникам МБОУ «НОШ № 2» г. Чебоксары

Приложение 3: порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «НОШ № 2» г. Чебоксары

Приложение 4: правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 2» города Чебоксары

Приложение 5: перечень выдаваемых средств индивидуальной защиты

Приложение 6: перечень выдаваемых моющих и обезвреживающих средств

Приложение 7: список категорий работников с ненормированным рабочим днем, дающим право на ежегодный дополнительный отпуск

Приложение 8: соглашение по охране труда и соблюдению техники безопасности

От работодателя:

Директор МБОУ «НОШ №2» г. Чебоксары

А.А.Димитриева
(Ф.И.О.)

М.П.

« 09 » июня 2022г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «НОШ №2» г. Чебоксары

Н.В.Андреева
(подпись) (Ф.И.О.)

« 09 » июня 2022г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «НОШ №2 г. Чебоксары»
_____ /Н.В.Андреева
« 09 » июня 2022 г.

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «НОШ № 2»
г.Чебоксары
_____ А.А. Димитриева
« 09 » июня 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 2» города Чебоксары Чувашской Республики.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13.09.2013 № 377 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки» (с изменениями), постановлением администрации г. Чебоксары Чувашской Республики от 31.10.2013 № 3570 "Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Чебоксары", а также постановлений администрации г. Чебоксары Чувашской Республики от 28.04.2014 № 1463, от 02.02.2015 № 302, от 10.12.2015 № 3660, от 16.11.2016 № 3085, от 29.05.2017 № 1333, от 28.12.2017 № 3021, от 09.10.2019 № 2437, от 30.09.2020 № 1844.

Положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 2» города Чебоксары Чувашской Республики (далее – учреждение) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ); коэффициенты к окладам (ставкам);

наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении;

наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении; условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки) работника, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работников учреждений максимальными размерами не ограничивается.

1.3. Штатное расписание и тарификационный список педагогических работников учреждения утверждается его руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О

мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы».

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда, а также выплат компенсационного характера:

$$\text{ФОТ}_{\text{oy}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}} + \text{В}_{\text{к}},$$

где:

ФОТ_б - базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТ_{ст} - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

В_к - выплаты компенсационного характера.

1.6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) государственных гарантий по оплате труда;

в) минимальных размеров окладов (ставок), коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в образовательном учреждении;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в образовательном учреждении;

е) иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативно-правовыми актами администрации города Чебоксары в сфере оплаты труда;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения представительного органа работников учреждения.

1.7. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и города Чебоксары, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.8. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.9. Оплата труда работников включает в себя размеры окладов (ставок) по ПКГ, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного, стимулирующего характера к окладам (ставкам).

1.10. Размеры окладов (ставок) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры выплат по коэффициентам определяются путем умножения размера оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на величину коэффициента по соответствующему уровню ПКГ.

1.11. Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней устанавливаются руководителем учреждения.

Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включенных в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Должности, включенные в штатное расписание, должны соответствовать уставным целям учреждений и наименованиям профессий и должностей Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и

Единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих, профессиональным стандартам.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии и специальности.

1.12. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.13. Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала

2.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный N 36204).

2.2. Уровень образования работников при установлении размеров окладов (ставок) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено законодательством Российской Федерации).

Требования к уровню образования при установлении размеров окладов (ставок), определенные в тарифно-квалификационных характеристиках должностей работников в разделе "Требования к квалификации", профессиональных стандартах в разделе «Характеристика обобщенных трудовых функций» предусматривают наличие среднего профессионального образования или высшего образования и не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию,

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

Работникам, получившим диплом государственного образца о высшем образовании, размеры окладов (ставок) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" является основанием для установления им размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов образовательных организаций высшего образования, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), работающим в общеобразовательном учреждении, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим высшее музыкальное образование. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы педучилищ (педколледжей) и музыкальных училищ, работающим в общеобразовательном учреждении, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим среднее музыкальное образование.

Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам размеры окладов (ставок) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем образовании.

Работники, 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 учреждения назначаются руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.3. Размеры окладов (ставок) педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11731).

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Размер оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		4255

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	5246
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4737
	2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	5246
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	5366
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4856
	2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	5366
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4856
	3 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	5366
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4856
	при наличии начального профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	4515
	4 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	5889
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	5421
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителя структурных подразделений	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	5772
	2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	6338
	3 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	6949

Размеры окладов (ставок) работников со средним общим образованием устанавливаются в размере 4255 рублей.

Оклады заместителей руководителя структурных подразделений устанавливаются на 5–10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

Для работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, может применяться почасовая оплата труда.

Вопросы почасовой оплаты труда работников учреждений регулируются нормативными

правовыми актами Российской Федерации.

2.4. К размерам окладов (ставок) предусматривается установление следующих коэффициентов:

- коэффициент за выслугу лет;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный коэффициент;
- коэффициент за сложность.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) работника на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 2.5 - 2.8 настоящего раздела Положения.

2.5. Коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, науки, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже.

Размеры коэффициента за выслугу лет работникам учреждения, не являющимися молодыми специалистами:

- от 2 до 5 лет - 0,10;
- от 5 до 10 лет - 0,15;
- от 10 до 20 лет - 0,25;
- свыше 20 лет - 0,30.

Коэффициент за выслугу лет применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за выслугу лет не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

Размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждения, являющимся молодыми специалистами, до наступления стажа работы три года - 0,50. Размер коэффициента за выслугу лет работникам, являющимся молодыми специалистами, имеющим диплом бакалавра (специалиста, магистра) с отличием или диплом о среднем профессиональном образовании с отличием, до наступления стажа работы три года – 0,75.

К молодым специалистам в целях реализации настоящего Положения относятся выпускники образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения в возрасте до тридцати пяти лет, принятые на работу в учреждения в течение трех лет со дня выдачи документов о соответствующем образовании и (или) о квалификации. Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента действует в течение трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

В указанный период не включается срок, в течение которого молодой специалист был призван на военную службу или направлен на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, направлен на обучение, повышение квалификации или стажировку с отрывом от работы, находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента утрачивается в следующих случаях:

- расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия молодого специалиста по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.6. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе

повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Размеры коэффициента:

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

Коэффициент за квалификационную категорию применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за квалификационную категорию не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.7. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала, руководителям структурных подразделений учреждения устанавливается персональный коэффициент в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ за дополнительные занятия с обучающимися (индивидуальные и групповые занятия, собеседования, занятия по ликвидации пробелов в знаниях, занятия с детьми с повышенной мотивацией и др.), проверку тетрадей, классное руководство, за предметные, цикловые и методические комиссии, заведование учебными кабинетами (включая кабинет профориентации, информатики, спортивный зал), лабораториями, архивом, учебными мастерскими и учебно-опытными участками, ведение кружковой работы, внеклассной работы по физическому воспитанию, подготовку обучающихся к предметным олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам, за работу с библиотечным фондом учебников, за работу в комиссиях во время выпускных экзаменов, методическую работу и иные формы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), подготовку детей к праздничным выступлениям, участие в научных экспедициях, разработку методических пособий, программ, проектов, проведение смотров, олимпиад, конкурсов, конференций и других мероприятий с детьми и работниками образования, спортивных, туристских и других экспедиций с детьми и иные виды работ, выполняемые сверх основных обязанностей.

Размеры персональных коэффициентов:

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Размеры коэффициентов к окладам (ставкам)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		до 0,02
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	до 0,05
	2 квалификационный уровень	до 0,10
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень	до 0,12
	2 квалификационный уровень	до 0,15
	3 квалификационный уровень	до 0,18
	4 квалификационный уровень	до 0,20
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей	1 квалификационный уровень	до 0,20
	2 квалификационный уровень	до 0,22
	3 квалификационный уровень	до 0,25

структурных подразделений		
---------------------------	--	--

Решение об установлении персонального коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника. Персональный коэффициент не применяется при оплате труда педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу).

Применение персонального коэффициента не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.8. Коэффициент за сложность устанавливается с целью более полного учета при оплате труда сложности труда работников.

Размер коэффициента за сложность:

педагогическим работникам учреждения - 0,35.

Коэффициент за сложность применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за сложность не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.9. Оплата труда педагогических работников учреждения за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу, указанную в пункте 6.2 настоящего Положения, выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность.

Исчисление месячной заработной платы педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) осуществляется следующим образом:

размер оклада (ставки) повышается за работу, указанную в пункте 6.2 настоящего Положения;

с полученным размером оклада (ставки) суммируются размеры выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность;

полученная сумма делится на установленную норму часов в неделю (в год) за оклад (ставку) и умножается на количество часов учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации.

2.10. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

2.11. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

III. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения)

3.1. Размеры окладов (ставок) работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителя, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Размер оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	4255
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	5246
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4737
	2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	5246
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4737
	3 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	5246
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4737
	4 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	5246
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4737
	5 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	5772
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	5211
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования и при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4737
	2 квалификационный уровень	5211
	3 квалификационный уровень	5717
	4 квалификационный уровень	6866
	5 квалификационный уровень	7018

Размеры окладов (ставок) работников со средним общим образованием устанавливаются в размере 4255 рублей.

Оплата труда работников, занимающих должности служащих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу, указанную в пункте 6.2 настоящего Положения.

3.2. Работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением

работников учреждения, указанных в разделе II настоящего Положения), устанавливается коэффициент к размерам окладов (ставок) за стаж работы.

Коэффициент за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II настоящего Положения), в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Коэффициенты за стаж работы:

от 1 года до 3 лет – 0,05;

от 3 до 5 лет – 0,15;

свыше 5 лет – 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.3. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

3.4. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

IV. Условия оплаты труда работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

4.1. Размеры окладов (ставок) работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный № 11861):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск I, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"	Размер оклада (ставки), рублей
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"	1 квалификационный уровень	1 квалификационный разряд 2 квалификационный разряд 3 квалификационный разряд	3264 3590 3943
	2 квалификационный уровень		4340
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"	1 квалификационный уровень	4 квалификационный разряд 5 квалификационный разряд	4538 4821
	2 квалификационный уровень	6 квалификационный разряд 7 квалификационный разряд	5106 5388
	3 квалификационный уровень	8 квалификационный разряд	5717

Оплата труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу, указанную в пункте 6.2 настоящего Положения.

4.2. Работникам учреждения, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, может быть предусмотрено установление коэффициентов к размерам окладов (ставок):

коэффициент за стаж работы;

коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) рабочих на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в пунктах 4.3, 4.4 настоящего раздела.

4.3. Коэффициент за стаж работы устанавливается рабочим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Размеры коэффициентов за стаж работы:

от 1 года до 3 лет – 0,05;

от 3 лет до 5 лет – 0,15;

свыше 5 лет – 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. Коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим учреждения, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ – до 2,0.

4.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

4.6. Рабочим учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, премии, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждений и их заместителей, главных бухгалтеров

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения.

Установление размера должностного оклада руководителя учреждения на календарный год осуществляется ежегодно приказом управления образования администрации города Чебоксары (далее – управление образования), в ведении которого находится учреждение, заместителей руководителя – приказами руководителя учреждения.

5.2. Управление образования устанавливает руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению управления образования с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Заместителям руководителя учреждения выплачиваются премии, стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения, с учетом абзаца пятого настоящего пункта настоящего Положения.

Руководителю учреждения, его заместителям к должностным окладам доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, установленные подпунктом «а» пункта 7.3 настоящего Положения, руководителю учреждения, заместителям руководителя не устанавливаются.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя) определяется приказом управления образования в кратности от 1 до 7.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя) определяется приказом управления образования в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения управление образования должно исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

5.5. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем муниципального учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем муниципального учреждения».

VI. Порядок, условия и размеры установления

выплат компенсационного характера

6.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом установленные работнику учреждения в соответствии с трудовым законодательством размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

6.2. Размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда:

№ п/п	Перечень лиц, работающих в учреждении	Размеры повышения оклада (ставки), размеры надбавок, доплат от оклада (ставки)
1	2	3
1.	Педагогический персонал учреждения:	
	за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения)	повышение окладов (ставок) на 20%
2.	За работу с тяжелыми и вредными условиями труда:	
	педагогическим и другим работникам за обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах	доплата от оклада (ставки) в размере 12%
3.	Уборщики помещений, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые уборкой общественных туалетов	повышение окладов на 10%
4.	Работники учреждения:	
	за работу в выходной и нерабочий праздничный день	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации
	за работу в ночное время	оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации
	за работу в условиях труда, отклоняющихся от	оплата труда осуществляется в

	нормальных	соответствии со статьями 149 Трудового кодекса Российской Федерации
--	------------	---

6.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

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

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
выплаты за качество выполняемых работ;
премиальные выплаты по итогам работы.

7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за:

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
особый режим работы;
непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных программ развития образования;
организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителю учреждения, его заместителям доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

7.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения);

б) лицам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, государственными наградами Чувашской Республики «Заслуженный учитель Чувашской Республики», «Заслуженный работник образования Чувашской Республики», ведомственными наградами Министерства Просвещения Российской Федерации, почетными званиями «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы

воспитания детей и молодежи Российской Федерации», нагрудными знаками «За милосердие и благотворительность», «Почетный наставник», «За верность профессии», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», медалью Л.С. Выготского, медалью К.Д.Ушинского, значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник просвещения СССР», «За заслуги в высшем образовании», «За заслуги в среднем специальном образовании», спортивным званием «Мастер спорта России» - надбавка до 25 процентов к окладу (ставке) (размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждения);

лицам, работающим в учреждении, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук: доктора наук - до 30 процентов к окладу (ставке), кандидата наук - до 20 процентов к окладу (ставке) в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждения.

Вышеуказанные надбавки к окладу (ставке) лицам, имеющим право на повышение оклада (ставки) в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Положения, устанавливаются от величины оклада (ставки) без учета повышения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

7.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается управлением образования администрации города Чебоксары, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

7.5. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителя учреждения по итогам работы утверждаются управлением образования администрации города Чебоксары.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

7.6. Предусмотреть коллегиальное рассмотрение вопросам назначения стимулирующих выплат работникам, имеющим родственные связи с руководителем учреждения, с участием сотрудника управления образования (по согласованию).

VIII. Другие вопросы оплаты труда

8.1. При наличии экономии по фонду оплаты труда по приказу руководителя Учреждения выплачивается материальная помощь в размере до одного должностного оклада.

Материальная помощь выплачивается работникам учреждения и руководителю учреждения в случае свадьбы, рождения ребенка, смерти близкого родственника (родителей, супругов, детей), в случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при

хронических заболеваниях (по представлении подтверждающих документов) и в иных случаях, установленных локальным нормативным актом учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работнику принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь руководителю учреждения оказывается на основании приказа управления образования администрации города Чебоксары в размере до одного должностного оклада.

При рождении ребенка и по случаю свадьбы материальная помощь выплачивается по заявлению работника Учреждения при предъявлении копии свидетельства о рождении или свидетельства о браке.

В случае смерти работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, одному из детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

В случае смерти супруга (супруги), родителей, детей работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться при представлении заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

8.2. Из средств фонда оплаты труда педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, принятым на работу с 1 сентября 2016 г., однократно выплачивается единовременное денежное пособие в размере 10 окладов (ставок) (далее - единовременное денежное пособие) при дополнительном целевом финансировании.

Решение о предоставлении единовременного денежного пособия принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления педагогического работника, являющегося молодым специалистом.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, вправе обратиться с заявлением о предоставлении единовременного денежного пособия по истечении одного года и не позднее трёх лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

Единовременное денежное пособие предоставляется педагогическому работнику, являющемуся молодым специалистом, при условии осуществления им трудовой деятельности по основному месту работы в данном учреждении в течение трех лет с учетом периода, отработанного до получения единовременного денежного пособия.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, обязан возвратить часть единовременного денежного пособия, рассчитанную с даты прекращения трудового договора пропорционально отработанному периоду, в случае прекращения трудового договора до истечения трехлетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1 и 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5 - 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) в течение 20 рабочих дней с даты его прекращения.

IX. Гарантии по оплате труда

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Ответственность за своевременное и правильное установление работникам учреждения соответствующего размера оклада (ставки) возлагается на руководителя учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «НОШ №2 г. Чебоксары»
Андр /Н.В.Андреева
«09» июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «НОШ № 2»
г.Чебоксары
А.А. Димитриева
«09» июня 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании (материальных поощрениях) и материальной
помощи работникам МБОУ «НОШ № 2» г. Чебоксары

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель – усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения для развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров. Данное положение разработано в соответствии с разделом 8 Положения об оплате труда работников МБОУ «НОШ № 2» г. Чебоксары, утвержденного приказом директора школы.

Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения работников:

- ☐ Надбавки за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы;
- ☐ Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- ☐ Надбавка за качество выполняемых работ;
- ☐ Премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- ☐ Премия за активное участие в общественной жизни школы, инициативу;
- ☐ Премия за применение в работе современных информационных технологий;
- ☐ Премия за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета имиджа учреждения;
- ☐ Премия за непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных программ;
- ☐ Премия за интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ.

1.2. Премирование работников производится в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

1.3. Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с данным положением:

- ☐ За выполнение особо важных и ответственных работ;
- ☐ По итогам работы учебного года, полугодия, четверти, месяца;
- ☐ За подготовку и реализацию образовательных программ, обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам;
- ☐ За личный вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса;
- ☐ В связи с государственными и профессиональными праздниками;
- ☐ В связи с юбилейными датами (например, юбилеем учреждения), уходом на пенсию;

☐ За участие в инновационной деятельности, в том числе за участие в реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

Премирование работников учреждения может быть согласовано с первичной профсоюзной организацией и рассмотрено на заседании оценочной комиссии.

1.4. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ.

1.5. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

☐ подготовке объектов к учебному году;

☐ устранении последствий аварий;

☐ подготовке и проведении международных, российских, республиканских, городских мероприятий научно-методического, социокультурного, энергосберегающего и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов, а также экологических месячников;

☐ подготовке и проведении лицензирования образовательной деятельности, аккредитации образовательного учреждения, реорганизации и создании образовательного учреждения;

☐ подготовке необходимой школьной документации к проверкам государственных надзорных органов;

☐ своевременное и качественное прохождение работниками медицинских осмотров;

☐ подготовке и проведении предметных семинаров, совещаний;

☐ подготовке обучающихся к олимпиадам муниципального, республиканского, российского уровней;

☐ подготовке и проведении районных и городских мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера;

☐ подготовке к смотрам, конкурсам, фестивалям, выставкам, научно-практическим конференциям, форумам, спартакиадам, олимпиадам, мастер-классам;

☐ за подготовку победителей и призеров смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов муниципального, республиканского, российского и районного уровней;

☐ результативном участии в профессиональных конкурсах; ☐ реализации новых школьных проектов.

☐ активном сотрудничестве с органами государственного управления.

1.6. Премирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, четверть, квартал, месяц). Основанием для премирования служит:

подведение итогов образовательной работы; выполнение методической работы; укрепление учебно-материальной базы; сохранность имущества;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда: методическая обеспеченность преподавания путем применения дидактического материала, наглядных пособий, ИКТ и пр.;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период; качественная подготовка, своевременная сдача и ведение учетно-отчетной документации работником учреждения; участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий; совершенствование учебно-материальной базы кабинетов, соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований по охране труда, эстетический вид кабинета;

активное участие в подготовке и проведении педсоветов, конференций, семинаров, презентаций, открытых уроков (кроме проводимых в ходе аттестации); систематические публикации (методического или информационного характера) в СМИ.

Реализация образовательных программ, обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся, включает в себя подготовку программ по предметам или гуманитарного, или технического, или естественно-научного профиля к элективным курсам либо курсам по выбору.

Выплата премий осуществляется единовременно.

Премии не ограничиваются предельными размерами в образовательных учреждениях, работающих в условиях новых механизмов хозяйствования. Премия директору образовательного учреждения выплачивается на основании приказа управления образования администрации г. Чебоксары.

1.7. Личный вклад в качественное обеспечение эффективности образовательного процесса предполагает:

эффективность учебно-воспитательной работы (на основе итогов контрольных срезов, итоговых оценок за четверть, полугодие, год, по результатам внутришкольного мониторинга); качество перспективного календарно-тематического планирования; качество проведения учебных занятий; качество выполнения планов учебно-воспитательной работы (особо отмечается активное сотрудничество с родителями).

1.8. Размер премии может определяться как в процентах к минимальному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

Порядок, размеры и условия премирования руководителя учреждения утверждаются Управлением образования администрации города Чебоксары и выплачивается на основании приказа Управления образования администрации г. Чебоксары.

1.9. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работников учреждения, а также объективность и достоверность предоставляемой информации.

К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, личной дисциплины работника учреждения, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскание в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы на тот учебный год (премиальный период), в который на него было наложено взыскание.

II. Порядок и условия оказания материальной помощи

По заявлению работников на основании приказа руководителя учреждения может быть оказана материальная помощь за счет внебюджетных источников организации, в размере 4000 рублей, в том числе и в следующих случаях:

- на лечение и восстановление здоровья;
- на похороны близких родственников;
- на восстановление имущества, утраченного в результате стихийных бедствий, несчастных случаев;
- при рождении ребенка.

Руководителю учреждения материальная помощь оказывается на основании приказа начальника управления образования администрации города Чебоксары, либо по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации школы.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «НОШ № 2 г. Чебоксары»
 /Н.В.Андреева
« 09 » июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «НОШ № 2»
г.Чебоксары
 А.А. Димитриева
« 09 » июня 2022 г.



**ПОРЯДОК
распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
работников МБОУ «НОШ № 2» г. Чебоксары**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «НОШ № 2» г. Чебоксары (далее – Порядок) разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.

1.2. Порядок разработан в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013 г. № 377 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки» (с изменениями), постановлением администрации города Чебоксары от 31.10.2013 г. № 3570 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Чебоксары» (с изменениями).

1.3. Настоящий порядок определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения. Стимулирующий фонд за качество выполненных работ распределяется следующим образом: педагогическим работникам – не менее 70%, прочему персоналу – не более 30%.

1.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «НОШ № 2» г. Чебоксары, утвержденным локальным актом и согласованным с профсоюзной организацией учреждения.

II. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения определяется исходя из утвержденного фонда оплаты труда учреждения на соответствующий год, сформированного из бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из

социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных программ развития образования;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителю учреждения, его заместителям доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

2.4. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения);

б) лицам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, государственными наградами Чувашской Республики «Заслуженный учитель Чувашской Республики», «Заслуженный работник образования Чувашской Республики», ведомственными наградами Министерства Просвещения Российской Федерации, почетными званиями «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», нагрудными знаками «За милосердие и благотворительность», «Почетный наставник», «За верность профессии», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», медалью Л.С. Выготского, медалью К.Д. Ушинского, значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник просвещения СССР», «За заслуги в высшем образовании», «За заслуги в среднем специальном образовании», спортивным званием «Мастер спорта России» - надбавка до 25 процентов к окладу (ставке) (размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждения);

лицам, работающим в учреждении, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук: доктора наук - до 30 процентов к окладу (ставке), кандидата наук - до 20 процентов к окладу (ставке) в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки. При наличии у работника более одного основания для

установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

2.5. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается управлением образования администрации города Чебоксары, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

2.6. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителя учреждения по итогам работы утверждаются управлением образования администрации города Чебоксары.

2.7. Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

III. Порядок установления размеров стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

3.1. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливается по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы всех работников.

3.2. Для оценки эффективности работы работников учреждения утверждается перечень показателей и критериев работы с указанием весового коэффициента каждого показателя и критерия в разрезе наименований должностей (приложение № 1). Оценка выполнения показателей осуществляется рабочей комиссией учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственного – общественного самоуправления и/или профсоюзной организации учреждения (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников учреждения). Оценка эффективности работы осуществляется по критериям определения качества профессиональной деятельности работников, утвержденным учреждением.

3.3. При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам учреждения по каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя. Определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения (в % от расходов на оплату труда по коду ЭКР 211 сметы доходов и расходов). На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников учреждения производится подсчет баллов не менее одного раза в год по всем показателям за предыдущий период (с сентября по август включительно, либо сентября по декабрь и с января по август (при условии предоставления документов два раза в год). После подсчета баллов составляется сводный оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Суммарное количество баллов, набранное каждым работником, сохраняется в течение года.

3.4. Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

3.5. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качество работы (за вычетом надбавки руководителю, установленной приказом управления образования), делится на общую сумму баллов, набранную работниками учреждения. В результате получается денежный вес одного балла.

3.6. Далее, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранных работником, таким образом, получается размер выплат по результатам работы каждого

работника на рассматриваемый период. Текущие выплаты стимулирующего характера производятся за фактически отработанное время.

3.7. Выплаты стимулирующего характера не производятся уволенным работникам, учителям, находящимся в длительном административном отпуске, вновь принятым сотрудникам. В случае приема на работу работников из других общеобразовательных учреждений возможны выплаты стимулирующего характера на основании предоставления результатов работы за предыдущий период в размере, не превышающем размера выплаты на предыдущей работе. Стимулирующие выплаты новым работникам могут быть установлены по истечении 6 месяцев работы в данном учреждении.

3.8. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

3.9. При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (увеличение или уменьшение) фонда оплаты труда производится ежемесячная корректировка денежного веса одного балла, и, соответственно, размера выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.10. Условием для назначения стимулирующих выплат является отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.11. Сотрудники образовательного учреждения могут быть не представлены к стимулированию при нарушении

- а) правил внутреннего трудового распорядка;
- б) санитарно-эпидемиологического режима;
- в) правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- г) инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- д) педагогической этики;
- е) норм сохранности материально-технической базы;
- ж) локальных актов образовательной организации.

3.12. Основанием для принятия решения является приказ директора ОУ о применении дисциплинарного взыскания.

3.13. Не предоставление сотрудника к стимулированию производится за тот расчётный период (месяц), в котором было допущено или выявлено нарушение.

IV. Регламент участия органа государственно-общественного самоуправления в распределении стимулирующих выплат

4.1. Оценку качества выполняемых работ на основе утвержденных показателей и критериев осуществляет рабочая комиссия, созданная приказом по учреждению. Возглавляет рабочую комиссию заместитель директора. В состав рабочей группы включаются представители профсоюзной организации, руководители школьных методических объединений, творческих групп.

4.2. Для этого каждый работник учреждения, в том числе и совместитель, представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. Аналитическая справка представляется один (по итогам учебного года) или два (по итогам полугодия учебного года) раза в год: к 10 сентября и (или) к 10 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов; динамику и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей и критериев.

4.3. Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество) листов», которая заверяется подписью руководителя учреждения и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии.

4.4. Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (приложение № 2). Рабочая комиссия ведет протокол заседаний, где фиксируются все расхождения в оценке деятельности работника, комиссией и самим работником. По результатам оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 3). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа (приложение № 4). Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей группы. В случае запроса работника о выдаче оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

4.5. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции работников учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления ошибки.

4.7. На основании протокола руководитель учреждения издает приказ о выплате надбавок за качество работы работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением протокола в бухгалтерию для начисления надбавок.

4.8. По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Приложение № 1
к порядку распределения стимулирующей части фонда
оплаты труда работников МБОУ «НОШ № 2» г. Чебоксары

Оценочный лист
оценки выполнения утверждённых показателей и критериев качества выполняемых работ
_____ **учителя начальных классов**
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
по итогам _____ учебного года

Критерии, показатели	Весовой коэффи циент	Самоо ценка	Выпол нено
Критерий 1. Образовательные результаты по преподаваемым предметам			
1.1. Средний балл учащихся по итогам года (полугодия) <i>(по всем классам, в которых учитель ведет предмет)</i> в сравнении с тем же показателем, усредненным по учителям ОУ той же предметной области:			
☐ ниже, но выше в сравнении с предыдущим учебным годом (полугодием) у учителя	0,5		
☐ выше или равен	1,0		
☐ для учителей первых классов учитывается уровень познавательных процессов и уровень положительной школьной мотивации	0-1,0		
1.2. Результаты участия детей в предметных олимпиадах, Всероссийской олимпиаде школьников:			
☐ Школьный этап			
- участие	0,5		
- одно или два призовых мест	1,0		
- 3 и более призовых мест	2,0		
☐ Муниципальный этап			
- участие	1,0		
- одно призовое место	2,0		
- два и более призовых мест	3,0		
1.3. Результаты очного участия детей в метапредметных олимпиадах, интеллектуальных играх, марафонах, турнирах, состязаниях:			
☐ Школьный этап			
- участие	0,5		
- 1 – 2 призовых мест	1,0		
- 3 и более призовых мест	2,0		
☐ Муниципальный этап			
- участие	1,0		
- одно призовое место	2,0		

- два и более призовых мест	3,0		
☐ Республиканский этап			
- участие	1,5		
- одно призовое место	2,5		
- два и более призовых	3,0		
1.4. Результаты участия детей в научно-практической конференции:			
☐ Школьный этап			
- участие в школьном туре без занятия призового места	0,5		
- 1 призовое место	1,0		
- 2 и более призовых места	1,5		
☐ Муниципальный этап			
- участие в заочном городском туре	1,0		
- участие в очном городском туре без занятия призового места	1,5		
- 1 призовое место	2,0		
- 2 и более призовых мест	2,5		
☐ Республиканский этап			
- участие в заочном республиканском туре	1,5		
- участие в очном республиканском туре без занятия призового места	2,0		
- 1 призовое место	2,5		
- 2 и более призовых мест	3,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	21		
Критерий 2. Организация и результаты внеурочной деятельности			
2.1. Результаты участия детей в массовых конкурсах, играх и альтернативных олимпиадах (в том числе дистанционных): «Русский медвежонок», «Кенгуру», «Чувашская ласточка», «Бульдог», «Инфознайка», «Муравей», «Лев», «Учи.ру», «Якласс», «Инфоурок» и т.д.			
☐ участие:			
- 2 – 3 конкурсах	0,5		
- 4 и более конкурсах	1,0		
☐ победители и призеры:			
☐ на уровне школы:			
- одно призовое место	1,0		
- два и более призовых мест	1,5		
☐ на уровне города или региона:			
- одно призовое место	1,0		
- два и более призовых мест	2,0		

2.2. Участие в творческих конкурсах и спортивных соревнованиях (организаторы – Управление образования, ДДиЮТ, ЦДТ, ДОСААФ, Эткер и т.д.):			
☐ участие на школьном уровне			
☐ без занятия призового места	0,5		
☐ с занятием призового места	1,0		
☐ участие на муниципальном уровне:			
☐ без занятия призового места	1,0		
☐ с занятием призового места	1,5		
☐ участие на региональном уровне			
☐ без занятия призового места	1,0		
☐ с занятием призового места	2,0		
2.3. Инициативная организация командных конкурсов различных направленностей, командных дополнительных соревнований и т.п. на базе образовательной организации (общешкольных мероприятий для параллели (в том числе с участием родителей детей))			
☐ 1 мероприятие	1,0		
☐ 2 мероприятия	2,0		
☐ 3 и более мероприятий	3,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	12		
Критерий 3. Обеспечение условий безопасности и сохранение здоровья учащихся			
3.1. Создание безопасных условий в организации:			
- Отсутствие несчастных случаев во время образовательного процесса	1,0		
- Наличие несчастных случаев во время образовательного процесса (минус 1 балл за каждый несчастный случай, но не более -3 баллов)	-1,0-3,0		
3.2. Соблюдение санитарных норм и правил, требований пожарной безопасности, охраны труда			
- отсутствие замечаний по итогам проверок кабинетов	1,0		
- наличие замечаний по итогам проверок кабинетов	-1,0		
3.3. Соблюдение рабочей инструкции пользователя АРМ			
- отсутствие замечаний по итогам проверок кабинетов	1,0		
- наличие замечаний по итогам проверок кабинетов	-1,0		
3.4. Соблюдение профилактических мероприятий в условиях распространения ОРВИ, гриппа, коронавирусной инфекции			
- отсутствие замечаний по итогам проверок кабинетов	1,0		
- наличие замечаний по итогам проверок кабинетов	-1,0		
3.5. Организация сдачи нормы ГТО			
- обучающихся	1,0		

- личное участие	2,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 3	7		
Критерий 4. Методологическая, инновационная деятельность и ее результаты. Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования			
4.1. Участие учителя в экспериментах, апробациях различного уровня, в том числе разработка олимпиадных заданий для параллели, положений конкурсов и мероприятий, наставничество, утвержденных приказом по школе:			
- участие учителя экспериментах, апробациях различного уровня	1,0		
- разработка олимпиадных заданий для параллели	0,5		
- разработка положений школьных конкурсов и мероприятий	0,5		
- наставничество	1,0		
4.2. Реализация педагогических инициатив (проведение открытых уроков, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах разного уровня и др.)			
Учителем подготовлены и проведены выступления на методических семинарах, конференциях, круглых столах, педагогических советах и т.п.:			
☐ школьного уровня			
- в рассматриваемый период один раз	0,5		
- в рассматриваемый период два и более раз	1,0		
☐ муниципального уровня			
- в рассматриваемый период один раз	1,0		
- в рассматриваемый период два и более раз	1,5		
☐ республиканского уровня			
- в рассматриваемый период один раз	1,5		
- в рассматриваемый период два и более	2,0		
Учителем проведены открытые уроки (мастер-классы) для профессиональной и непрофессиональной аудитории, при условии- не менее 3 педагогов посетили открытый урок (мастер-класс) (без учета мероприятий в период аттестации учителя,):			
☐ школьного уровня			
- в рассматриваемый период один раз	0,5		
- в рассматриваемый период два и более	1,0		
☐ муниципального уровня			
- в рассматриваемый период один раз	1,0		
- в рассматриваемый период два и более	1,5		
☐ республиканского уровня			
- в рассматриваемый период один раз	1,5		

- в рассматриваемый период два и более	2,0		
4.3. Регулярное представление информации на сайт школы:			
☐ 1 раз в месяц в рассматриваемый период	0,5		
☐ 2 раза в месяц в рассматриваемый период	1,0		
☐ 4 раза в месяц в рассматриваемый период	2,0		
4.4. Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на Интернет сайтах, отражающих методическую систему педагога: статьи, научно-методические разработки, учебно-методические пособия, методические рекомендации, авторские программы и др. за рассматриваемый период:			
☐ 1 раз в рассматриваемый период	0,5		
☐ 2 раза в рассматриваемый период	1,0		
☐ 3 раза в рассматриваемый период	1,5		
☐ 4 раз в рассматриваемый период	2,0		
4.5. Участие в профессиональных конкурсах, проводимых в соответствии с приказами Минобрнауки России или Минобразования Чувашии, конкурсах на соискание грантов и денежных поощрений в соответствии с Указами Президента Российской Федерации или Главы Чувашской Республики, положением ЧРИО, УО, ЦМИРО:			
☐ дистанционный (заочное участие) (0,5 балла за каждый конкурс, но не более 1,0 балла)	0,5-1,0		
☐ муниципального уровня (очное участие)			
- участие	1,5		
- призер	2,0		
- победитель	3,0		
☐ республиканского или Всероссийского уровня (очное участие)			
- участие	3,0		
- призер	3,5		
- победитель	4,5		
4.6. Участие в альтернативных профессиональных конкурсах, не относящиеся к пункту 4.5:			
- участие	0,5		
- победитель или призер	1,0		
4.7. Использование цифровых образовательных ресурсов в педагогической деятельности на платформах:			
- УЧИ.ру (охват детей не менее 90%)	2,0		
- Якласс (охват не менее 90%)	2,0		
- разработка интерактивных предметных, метапредметных тестов, размещенных в сетевой папке «Методкопилка» (не менее 2 тестов с количеством не менее 15 заданий)	2,0		

Максимально возможное количество баллов по критерию 4	31,5		
Критерий 5. Деятельность учителя с учащимися одного классного коллектива (классное руководство)			
5.1. Рейтинг класса по результатам участия класса в общешкольных и внешкольных мероприятиях (по ступеням):			
- 3 место	1,0		
- 2 место	2,0		
- 1 место	3,0		
5.2. Доля учащихся, состоящих на внутришкольном контроле, в комиссии и отделе по делам несовершеннолетних:			
☐ ниже в сравнении с предыдущим периодом, но выше того же показателя, усредненного по классам возрастной ступени	0,5		
☐ нулевая	1,0		
5.3. Организация горячего питания в школе:			
- охвачены обедом	1,5		
- охвачены двухразовым питанием	2,5		
5.4. Наличие			
- ежемесячно обновляемого сайта класса (не менее 2-ух новостей в месяц)	1,0		
- ведение электронного дневника класса	2,0		
5.5. Работа с семьями, находящимися в социально опасном положении и с детьми «группы риска»:			
☐ индивидуальная работа с детьми группы риска и семьями СОП (при наличии плана работы)	0,5		
☐ посещения семей на дому с комиссией (не менее 1 раза в месяц, при наличии акта)	0-1,0		
5.6. Организация качественного питьевого режима			
- отсутствие замечаний по итогам проверок	0,5		
- наличие замечаний по итогам проверок	- 1,5		
5.7. Охват обучающихся класса вакцинацией от гриппа			
От 31% до 60%	1,0		
От 61% до 80%	2,0		
От 81% до 100%	3,0		
5.8. Соблюдение профилактических мероприятий в условиях распространения ОРВИ, гриппа, коронавирусной инфекции:			
- отсутствие замечаний	1,0		
- наличие замечаний	-1,0		
5.9. Сотрудничество класса с учреждениями дополнительного образования детей в рамках внеурочной деятельности	1,0		

5.10. Наличие реализуемого проекта (социального, творческого) в школе (утвержденные приказом):			
- руководитель проекта	1,0		
- разработка проекта	1,0		
- участие в реализации проекта	1,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 5	19,5		
Критерий 6. Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации			
6.1. Ведение общественной работы, социально-значимая деятельность (участие в работе комиссий (по охране труда, совета ветеранов, профсоюзной организации, партийного актива, волонтерство и т.д.) - 0,5 балла за каждый вид общественной работы, но не более 3,0 баллов			
- участие в работе комиссий	0,5		
- волонтерство	2,0		
- проведение школьных мероприятий (пьедестал успеха, день учителя, новый год, день пожилых)	0,5		
Максимально возможное количество баллов по критерию 6	3		
Критерий 7. Внешняя оценка работы учителя			
7.1. Обновление методической и материально-технической базы кабинета, паспорта класса			
- методическая база кабинета	1,0		
- материально-техническая база кабинета	1,0		
7.2. Качественное ведение и своевременное предоставление документации	2,0		
7.3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	2,0		
7.4. Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	-2,0		
7.5. Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5,0		
7.6. Наличие дисциплинарных взысканий	-5,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 7	6		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	100		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО работника)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

«Принято» «_____» _____ 20 _____ г. № _____

Оценочный лист

оценки выполнения утверждённых показателей и критериев качества выполняемых работ
социального педагога
 на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
 по итогам _____ учебного года

	Критерии и показатели	Шкала показателей	Само оценка	Выполнено
1. Результаты деятельности педагога (всего-12 баллов)				
1.1.	Снижение количества пропусков учебных занятий учащимися без уважительной причины	0-2		
1.2.	Охват внеурочной деятельностью учащихся девиантного поведения	0-3		
1.3.	Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха, в работе органов ученического самоуправления	0-2		
1.4.	Отсутствие правонарушений, отсутствие преступлений в ОУ	0-3		
1.5.	Уровень разрешения вопросов и ситуаций по обращениям учащихся, педагогов и родителей	0-2		
2. Методическая и инновационная деятельность (всего-15 баллов)				
2.1.	Реализация педагогических инициатив (проведение открытых уроков, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах разного уровня и др.)	0-4,5		
	• школьного уровня			
	- в рассматриваемый период один раз	0,5		
	- в рассматриваемый период два и более раз	1,0		
	• муниципального уровня			
	- в рассматриваемый период один раз	1,0		
	- в рассматриваемый период два и более раз	1,5		
	• республиканского уровня			
	- в рассматриваемый период один раз	1,5		
	- в рассматриваемый период два и более	2,0		
2.2.	Профессиональная активность специалиста (участие в профессиональных конкурсах)	0-8,5		
	· дистанционный (заочное участие) (0,5 балла за каждый конкурс, но не более 1,0 балла)	0,5-1,0		
	· муниципального уровня (очное участие)			
	- участие	1,5		
	- призер	2,0		
	- победитель	3,0		
	· республиканского или Всероссийского уровня (очное участие)			
	- участие	3,0		
	- призер	3,5		
	- победитель	4,5		

2.3.	Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на Интернет сайтах, отражающих методическую систему педагога: статьи, научно-методические разработки, учебно-методические пособия, методические рекомендации, авторские программы и др. за рассматриваемый период:	0-2,0		
	▪ 1 раз в рассматриваемый период	0,5		
	▪ 2 раза в рассматриваемый период	1,0		
	▪ 3 раза в рассматриваемый период	1,5		
	▪ 4 раз в рассматриваемый период	2,0		
Критерий 3. Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации (всего 5 баллов)				
3.1.	Ведение общественной работы, социально-значимая деятельность (участие в работе комиссий (по охране труда, совета ветеранов, профсоюзной организации, партийного актива, в экологическом субботнике, в оформлении пришкольного участка и т.д.) - 0,5 балла за каждый вид общественной работы, но не более 3,0 баллов	0,5-3,0		
	- участие в работе комиссий	0,5		
	- волонтерство	2,0		
	- проведение школьных мероприятий (пьедестал успеха, день учителя, новый год)	0,5		
3.2.	Регулярное представление информации на сайт школы:	0-2		
	▪ 1 раз в месяц в рассматриваемый период	0,5		
	▪ 2 раза в месяц в рассматриваемый период	1,0		
	▪ 4 раза в месяц в рассматриваемый период	2,0		
Критерий 4. Внешняя оценка работы учителя (всего – 8 баллов)				
4.1.	Соблюдение профилактических мероприятий в условиях распространения ОРВИ, гриппа, коронавирусной инфекции:	0-1,0		
	- отсутствие замечаний по итогам проверок кабинетов	1,0		
	- наличие замечаний по итогам проверок кабинетов	-1,0		
4.2.	Соблюдение рабочей инструкции пользователя АРМ	0-1,0		
	- отсутствие замечаний по итогам проверок кабинетов	1,0		
	- наличие замечаний по итогам проверок кабинетов	-1,0		
4.3.	Обновление методической и материально-технической базы кабинета, паспорта класса	0-2,0		
	- методическая база кабинета	1,0		
	- материально-техническая база кабинета	1,0		
4.4.	Качественное ведение и своевременное предоставление документации (в том числе электронного журнала)	2,0		
4.5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	2,0		
4.6.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	-2,0		
4.7.	Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5,0		
4.8.	Наличие дисциплинарных взысканий	-5,0		
Итого		40		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«____» _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО работника)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

«Принято» «____» _____ 20__ г. № _____

Оценочный лист

оценки выполнения утверждённых показателей и критериев качества выполняемых работ
педагога-психолога
 на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
 по итогам _____ учебного года

	Критерии и показатели	Шкала показа телей	Само оцен ка	Выпол нено
1. Обеспечение психологического комфорта и безопасности личности обучающихся (всего- 9 баллов)				
1.1.	Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в коррекционно - развивающую работу	0-3		
1.2.	Высокий уровень адаптации обучающихся 1 классов к условиям обучения	0-3		
1.3.	Охват детей, направленных на консилиум и ПМПК	0-3		
2. Инновационная и методическая деятельность (всего-18 баллов)				
2.1.	Реализация педагогических инициатив (проведение открытых уроков, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах разного уровня и др.)	0-4,5		
	• школьного уровня			
	- в рассматриваемый период один раз	0,5		
	- в рассматриваемый период два и более раз	1,0		
	• муниципального уровня			
	- в рассматриваемый период один раз	1,0		
	- в рассматриваемый период два и более раз	1,5		
	• республиканского уровня			
	- в рассматриваемый период один раз	1,5		
	- в рассматриваемый период два и более	2,0		
2.2.	Профессиональная активность специалиста (участие в профессиональных конкурсах)	0-8,5		
	· дистанционный (заочное участие) (0,5 балла за каждый конкурс, но не более 1,0 балла)	0,5-1,0		
	· муниципального уровня (очное участие)			
	- участие	1,5		
	- призер	2,0		
	- победитель	3,0		
	· республиканского или Всероссийского уровня (очное участие)			
	- участие	3,0		
	- призер	3,5		
	- победитель	4,5		
2.3.	Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на Интернет сайтах, отражающих методическую систему педагога: статьи, научно-методические разработки, учебно-методические пособия, методические рекомендации, авторские программы и др. за рассматриваемый период:	0-2,0		
	▪ 1 раз в рассматриваемый период	0,5		

	▪ 2 раза в рассматриваемый период	1,0		
	▪ 3 раза в рассматриваемый период	1,5		
	▪ 4 раз в рассматриваемый период	2,0		
2.4.	Наличие реализуемого проекта (социального, творческого) в школе (утвержденные приказом):	0-3,0		
	- руководитель проекта	1,0		
	- разработка проекта	1,0		
	- участие в реализации проекта	1,0		
Критерий 3. Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации (всего 5 баллов)				
3.1.	Ведение общественной работы, социально-значимая деятельность (участие в работе комиссий (по охране труда, совета ветеранов, профсоюзной организации, партийного актива, в экологическом субботнике, в оформлении пришкольного участка и т.д.) - 0,5 балла за каждый вид общественной работы, но не более 3,0 баллов	0,5-3,0		
	- участие в работе комиссий	0,5		
	- волонтерство	2,0		
	- проведение школьных мероприятий (пьедестал успеха, день учителя, новый год)	0,5		
3.2.	Регулярное представление информации на сайт школы:	0-2		
	▪ 1 раз в месяц в рассматриваемый период	0,5		
	▪ 2 раза в месяц в рассматриваемый период	1,0		
	▪ 4 раза в месяц в рассматриваемый период	2,0		
Критерий 4. Внешняя оценка работы учителя (всего – 8 баллов)				
4.1.	Соблюдение профилактических мероприятий в условиях распространения ОРВИ, гриппа, коронавирусной инфекции:	0-1,0		
	- отсутствие замечаний по итогам проверок кабинетов	1,0		
	- наличие замечаний по итогам проверок кабинетов	-1,0		
4.2.	Обновление методической и материально-технической базы кабинета, паспорта класса	0-2,0		
	- методическая база кабинета	1,0		
	- материально-техническая база кабинета	1,0		
4.3.	Соблюдение рабочей инструкции пользователя АРМ			
	- отсутствие замечаний по итогам проверок кабинетов	0-1,0		
	- наличие замечаний по итогам проверок кабинетов	-1,0		
4.4.	Качественное ведение и своевременное предоставление документации	0-2,0		
4.5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	0-2,0		
4.6.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	-2,0		
4.7.	Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5,0		
4.8.	Наличие дисциплинарных взысканий	-5,0		
	Итого	40		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«____» _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО работника)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

«Принято» «____» _____ 20__ г. № _____

Оценочный лист

оценки выполнения утверждённых показателей и критериев качества выполняемых работ
педагога-организатора
 на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
 по итогам _____ учебного года

	Критерии и показатели	Шкала показате лей	Самооц енка	Выполне но
Критерий 1. Результаты деятельности педагога-организатора (всего-15,5 баллов)				
1.1.	Наличие в ОУ органа ученического самоуправления, детских организаций и объединений	0-2		
1.2.	Участие, наличие призовых мест в конкурсах детских общественных организаций и детского самоуправления	0-3		
1.3.	Организация социально-значимых акций на базе учреждения	0-2		
1.4.	Участие обучающихся и наличие призовых мест в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях и т.д.	0-4,5		
	• участие на школьном уровне			
	✓ без занятия призового места	0,5		
	✓ с занятием призового места	1,0		
	• участие на муниципальном уровне:			
	✓ без занятия призового места	1,0		
	✓ с занятием призового места	1,5		
	• участие на региональном уровне			
	✓ без занятия призового места	1,0		
	✓ с занятием призового места	2,0		
1.5.	Обеспечение занятости обучающихся во внеурочное время: -организация различных форм внеклассной и внешкольной работы, занятость учащихся различными формами внеурочной деятельности (0,5 за каждый вид деятельности, но не более 3,0); -сотрудничество с учреждениями дополнительного образования детей по охвату учащихся различными формами внеурочной и досуговой деятельности, охват обучающихся дополнительным образованием.	0-4 0,5-3,0 0-1,0		
Критерий 2. Методическая и инновационная деятельность (всего-17,5 баллов)				
2.1.	Реализация инновационных программ и проектов по работе с детьми и подростками (0,5 баллов за каждую программу, но не более 2,5 баллов)	0-2,5		
2.2.	Реализация педагогических инициатив (проведение открытых уроков, мастер-классов,	0-4,5		

	выступлений на конференциях, семинарах разного уровня и др.)			
	• школьного уровня			
	- в рассматриваемый период один раз	0,5		
	- в рассматриваемый период два и более раз	1,0		
	• муниципального уровня			
	- в рассматриваемый период один раз	1,0		
	- в рассматриваемый период два и более раз	1,5		
	• республиканского уровня			
	- в рассматриваемый период один раз	1,5		
	- в рассматриваемый период два и более	2,0		
2.3.	Профессиональная активность специалиста (участие в профессиональных конкурсах)	0-8,5		
	· дистанционный (заочное участие) (0,5 балла за каждый конкурс, но не более 1,0 балла)	0,5-1,0		
	· муниципального уровня (очное участие)	1,5		
	- участие	2,0		
	- призер	3,0		
	- победитель			
	· республиканского или Всероссийского уровня (очное участие)	3,0		
	- участие	3,5		
	- призер	4,5		
	- победитель			
	4.4. Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на Интернет сайтах, отражающих методическую систему педагога: статьи, научно-методические разработки, учебно-методические пособия, методические рекомендации, авторские программы и др. за рассматриваемый период:	0-2,0		
	▪ 1 раз в рассматриваемый период	0,5		
	▪ 2 раза в рассматриваемый период	1,0		
	▪ 3 раза в рассматриваемый период	1,5		
	▪ 4 раз в рассматриваемый период	2,0		
Критерий 3. Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации (всего 5 баллов)				
3.1.	Ведение общественной работы, социально-значимая деятельность (участие в работе комиссий (по охране труда, совета ветеранов, профсоюзной организации, партийного актива, в экологическом субботнике, в оформлении пришкольного участка и т.д.) - 0,5 балла за каждый вид общественной работы, но не более 3,0 баллов	0,5-3,0		
	- участие в работе комиссий	0,5		
	- волонтерство	2,0		

	- проведение школьных мероприятий (пьедестал успеха, день учителя, новый год)	0,5		
3.2.	Регулярное представление информации на сайт школы:	0-2		
	▪ 1 раз в месяц в рассматриваемый период	0,5		
	▪ 2 раза в месяц в рассматриваемый период	1,0		
	▪ 4 раза в месяц в рассматриваемый период	2,0		
Критерий 4. Внешняя оценка работы педагога (всего – 7 баллов)				
4.1.	Соблюдение профилактических мероприятий в условиях распространения ОРВИ, гриппа, коронавирусной инфекции:	0-1,0		
	- отсутствие замечаний по итогам проверок кабинетов	1,0		
	- наличие замечаний по итогам проверок кабинетов	-1,0		
4.2.	Соблюдение рабочей инструкции пользователя АРМ	0-1,0		
	- отсутствие замечаний по итогам проверок кабинетов	1,0		
	- наличие замечаний по итогам проверок кабинетов	-1,0		
4.3.	Создание безопасных условий в организации:			
	- Отсутствие несчастных случаев во время образовательного процесса	1,0		
	- Наличие несчастных случаев во время образовательного процесса (минус 1 балл за каждый несчастный случай, но не более -3 баллов)	-1,0-3,0		
4.4.	Качественное ведение и своевременное предоставление документации	2,0		
4.5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	2,0		
4.6.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	-2,0		
4.7.	Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5,0		
4.8.	Наличие дисциплинарных взысканий	-5,0		
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	45		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО работника)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

	(подпись)	(ФИО члена комиссии)
	(подпись)	(ФИО члена комиссии)
«Принято»	« »	20 г. №

Оценочный лист

оценки выполнения утверждённых показателей и критериев качества выполняемых работ

педагога дополнительного

образования (хореографа, инструктора по физической культуре) на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда по итогам учебного года

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Самооценка	Выполнено
Критерий 1. Организация и результаты внеурочной деятельности			
1.1. Сохранение контингента обучающихся и воспитанников (по итогам учебного года):	0-3,5		
- 50%-69%	1,0		
- 70-80%	2,0		
- Свыше 80%	3,5		
1.2. Результаты участия детей в научно-практической конференции:	0-7		
☐ Школьный этап			
- участие в школьном туре без занятия призового места	0,5		
- 1 призовое место	1,0		
- 2 и более призовых места	1,5		
☐ Муниципальный этап			
- участие в заочном городском туре	1,0		
- участие в очном городском туре без занятия призового места	1,5		
- 1 призовое место	2,0		
- 2 и более призовых мест	2,5		
☐ Республиканский этап			
- участие в заочном республиканском туре	1,5		
- участие в очном республиканском туре без занятия призового места	2,0		
- 1 призовое место	2,5		
- 2 и более призовых мест	3,0		
1.3. Участие в творческих конкурсах и спортивных соревнованиях (организаторы – Управление образования, ДДиЮТ, ЦДТ, ДОСААФ, Эткер и т.д.):	0-4,5		
☐ участие на школьном уровне			
☐ без занятия призового места	0,5		
☐ с занятием призового места	1,0		
☐ участие на муниципальном уровне:			
☐ без занятия призового места	1,0		
☐ с занятием призового места	1,5		
☐ участие на региональном уровне			
☐ без занятия призового места	1,0		
☐ с занятием призового места	2,0		

1.4. Инициативная организация командных конкурсов различных направленностей, командных дополнительных соревнований и т.п. на базе образовательной организации (общешкольных мероприятий для параллели (в том числе с участием родителей детей))	0-3		
☐ 1 мероприятие	1,0		
☐ 2 мероприятия	2,0		
☐ 3 и более мероприятий	3,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	18		
Критерий 2. Обеспечение условий безопасности и сохранение здоровья учащихся			
2.1. Создание безопасных условий в организации:	0-1		
- Отсутствие несчастных случаев во время образовательного процесса	1,0		
- Наличие несчастных случаев во время образовательного процесса (минус 1 балл за каждый несчастный случай, но не более -3 баллов)	-1,0-3,0		
2.2. Соблюдение санитарных норм и правил, требований пожарной безопасности, охраны труда	0-1		
- отсутствие замечаний по итогам проверок кабинетов	1,0		
- наличие замечаний по итогам проверок кабинетов	-1,0		
2.3. Соблюдение рабочей инструкции пользователя АРМ	0-1		
- отсутствие замечаний по итогам проверок кабинетов	1,0		
- наличие замечаний по итогам проверок кабинетов	-1,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	3		
Критерий 3. Методологическая, инновационная деятельность и ее результаты. Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования			
3.1. Реализация педагогических инициатив (проведение открытых уроков, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах разного уровня и др.):	0-4,5		
Педагогом подготовлены и проведены выступления на методических семинарах, конференциях, круглых столах, педагогических советах и т.п.:			
• школьного уровня			
- в рассматриваемый период один раз	0,5		
- в рассматриваемый период два и более раз	1,0		
• муниципального уровня			
- в рассматриваемый период один раз	1,0		
- в рассматриваемый период два и более раз	1,5		
• республиканского уровня			
- в рассматриваемый период один раз	1,5		
- в рассматриваемый период два и более раз	2,0		
3.2. Регулярное представление информации на сайт школы:	0-2		

☐ 1 раз в месяц	0,5		
☐ 2 раза в месяц	1,0		
☐ 4 раза в месяц	2,0		
3.3. Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на Интернет сайтах, отражающих методическую систему педагога: статьи, научно-методические разработки, учебно-методические пособия, методические рекомендации, авторские программы и др. за рассматриваемый период:	0-2		
▪ 1 раз в рассматриваемый период	0,5		
▪ 2 раза в рассматриваемый период	1,0		
▪ 3 раза в рассматриваемый период	1,5		
▪ 4 раз в рассматриваемый период	2,0		
3.4. Участие в профессиональных конкурсах:	0-8,5		
☐ дистанционный (заочное участие) (0,5 балла за каждый конкурс, но не более 1,0 балла)	0,5-1,0		
☐ муниципального уровня (очное участие)			
- участие	1,5		
- призер	2,0		
- победитель	3,0		
☐ республиканского или Всероссийского уровня (очное участие)			
- участие	3,0		
- призер	3,5		
- победитель	4,5		
Максимально возможное количество баллов по критерию 3	17		
Критерий 4. Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации			
4.1. Ведение общественной работы, социально-значимая деятельность (участие в работе комиссий (по охране труда, совета ветеранов, профсоюзной организации, партийного актива, в оформлении пришкольного участка, волонтерство и т.д.) - 0,5 балла за каждый вид общественной работы, но не более 3,0 баллов	0-3		
- участие в работе комиссий	0,5		
- волонтерство	2,0		
- проведение школьных мероприятий (пьедестал успеха, день учителя, новый год)	0,5		
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	3		
Критерий 5. Внешняя оценка работы педагога			
5.1. Качественное ведение и своевременное предоставление документации	2,0		

5.2.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	2,0		
5.3. Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	-2,0		
5.4. Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5,0		
5.5. Наличие дисциплинарных взысканий	-5,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 5	4		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	45		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«___» _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО работника)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

«Принято» «___» _____ 20__ г. № _____

Оценочный лист

оценки выполнения утверждённых показателей и критериев качества выполняемых работ
концертмейстера на выплату
 надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда по итогам _____ учебного
 года

	Наименование показателя, критерия	Шкала показателей	Само оценка	Выполнено
1.	Эффективность профессиональной деятельности. Инновационная деятельность. Подготовка и настройка кабинета звукозаписи.	0-2,0		
2.	Использование современных и передовых технологий в работе звукозаписи	0-2,0		
3.	Реализация инновационных программ и проектов по работе с детьми и сотрудниками	0-2,0		
4.	Участие в проведении школьных и внешкольных мероприятий	0-3,0		
	• 1 мероприятие	1,0		
	• 2 мероприятия	2,0		
	• 3 и более мероприятий	3,0		
5.	Оперативное обновление необходимых программ на оборудовании, подбор необходимого оборудования и комплектующих, составление технического задания для закупки	0-3,0		
6.	Сохранность материальных ценностей	0-3,0		
7.	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, требований охраны труда	0-3,0		
8.	Своевременный контроль за исправностью оборудования, звуковой техники	0-3,0		
9.	Соблюдение качественного звукового сопровождения культурно-массовых и концертных мероприятий учреждения	0-5,0		
10.	Участие в подготовке звукового оформления культурно-массовых и концертных мероприятий учреждения	0-5,0		
11.	Качественное ведение и своевременное предоставление документации	0-2,0		
12.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	0-2,0		
13.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	-2,0		
14.	Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5,0		
15.	Наличие дисциплинарных взысканий	-5,0		
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	35,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО работника)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

«Принято» « _____ » 20 _____ г. № _____

Оценочный лист

оценки выполнения утверждённых показателей и критериев качества выполняемых работ
педагога-библиотекаря
(заведующего библиотекой) на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты
 труда

по итогам учебного года

	Критерии и показатели	Шкала показа телей	Самоо ценка	Выполн ено
1. Организация результативной работы библиотеки ОУ (всего-8 баллов)				
1.1.	Формирование библиотечного фонда: -организация и ведение фонда учебной литературы (анализ обеспеченности учебниками); -организация и ведение основного фонда библиотеки (методическая, художественная, отраслевая литература на печатных и электронных носителях); -организация и ведение фонда периодических изданий; -обеспечение учебниками учащихся из малообеспеченных семей; формирование общешкольного бланка-заказа на учебники для данной категории учащихся	0-2		
1.2.	Справочно-библиографическая работа (0,5 баллов за каждый вид деятельности, но не более 2 баллов): -наличие и ведение банка данных о недостающей учебной литературе; -оформление тематических стендов, выставок, папок, подборок; -выполнение информационных справок и запросов; -проведение дней информации	0-2		
1.3.	Индивидуальная и массовая работа с читателями: -проведение обзорных бесед, литературных игр, викторин, читательских конференций; -проведение библиотечных уроков	0-2		
1.4.	Работа по сохранности библиотечного фонда: беседы, различные мероприятия, рейды по проверке сохранности фонда учебной литературы	0-2		
2. Инновационная деятельность, профессиональные достижения (всего-22 баллов)				
2.1.	Внедрение информационных технологий в практику работы школьной библиотеки (0,5 балла за каждый вид деятельности, но не более 2 баллов): -внедрение информационной программы АИБС «МАРК-SQL» или других программ в деятельность библиотеки; -создание и поддержка базы данных школьной библиотеки, электронного каталога литературы; -наличие сайта библиотеки (или страницы на сайте ОУ); -проведение мероприятий с применением ИКТ	0-2		

2.2.	Результаты участия обучающихся в научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов различного уровня	0-2		
2.3.	Реализация педагогических инициатив (проведение открытых уроков, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах разного уровня и др.)	0-4,5		
	• школьного уровня			
	- в рассматриваемый период один раз	0,5		
	- в рассматриваемый период два и более раз	1,0		
	• муниципального уровня			
	- в рассматриваемый период один раз	1,0		
	- в рассматриваемый период два и более раз	1,5		
	• республиканского уровня			
	- в рассматриваемый период один раз	1,5		
	- в рассматриваемый период два и более	2,0		
2.4.	Профессиональная активность специалиста (участие в профессиональных конкурсах)	0-8,5		
	· дистанционный (заочное участие) (0,5 балла за каждый конкурс, но не более 1,0 балла)	0,5-1,0		
	· муниципального уровня (очное участие)			
	- участие	1,5		
	- призер	2,0		
	- победитель	3,0		
	· республиканского или Всероссийского уровня (очное участие)			
	- участие	3,0		
	- призер	3,5		
	- победитель	4,5		
2.5.	Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на Интернет сайтах, отражающих методическую систему педагога: статьи, научно-методические разработки, учебно-методические пособия, методические рекомендации, авторские программы и др. за рассматриваемый период:	0-2,0		
	■ 1 раз в рассматриваемый период	0,5		
	■ 2 раза в рассматриваемый период	1,0		
	■ 3 раза в рассматриваемый период	1,5		
	■ 4 раз в рассматриваемый период	2,0		
2.6.	Наличие реализуемого проекта (социального, творческого) в школе (утвержденного приказом):	0-3,0		
	- руководитель проекта	1,0		
	- разработка проекта	1,0		
	- участие в реализации проекта	1,0		
Критерий 3. Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации (всего 3 баллов)				
3.1.	Ведение общественной работы, социально-значимая деятельность (участие в работе комиссий (по охране труда, совета ветеранов, профсоюзной организации,	0,5-3,0		

	партийного актива, в экологическом субботнике, в оформлении пришкольного участка и т.д.) - 0,5 балла за каждый вид общественной работы, но не более 3,0 баллов			
	- участие в работе комиссий	0,5		
	- волонтерство	2,0		
	- проведение школьных мероприятий (пьедестал успеха, день учителя, новый год)	0,5		
Критерий 4. Внешняя оценка работы педагога (всего – 7 баллов)				
4.1.	Обновление методической и материально-технической базы кабинета, паспорта класса	0-2,0		
	- методическая база кабинета	1,0		
	- материально-техническая база кабинета	1,0		
4.2.	Соблюдение рабочей инструкции пользователя АРМ - отсутствие замечаний по итогам проверок кабинетов - наличие замечаний по итогам проверок кабинетов	0-1,0 -1,0		
4.3.	Качественное ведение и своевременное предоставление документации	0-2,0		
4.4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	0-2,0		
4.5.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	-2,0		
4.6.	Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5,0		
4.7.	Наличие дисциплинарных взысканий	-5,0		
	Итого	40		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО работника)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

«Принято» « ____ » _____ 20__ г. № _____

Оценочный лист

оценки выполнения утверждённых показателей и критериев качества выполняемых работ
заведующего бассейном на выплату
 надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда по итогам учебного года

	Критерии и показатели	Шкала показателей	Самооценка	Выполнено
1.	Качественное обеспечение чистоты и должного санитарного состояния закреплённого участка	2,0		
2.	Качественная работа по оказанию платных дополнительных услуг (абонементные группы)	3,0		
3.	Обеспечение деятельности бассейна в соответствии с требованиями СанПиН (температурный, световой режимы, подача воды и т.д.)	3,5		
4.	Обеспечение выполнения требований антитеррористической, пожарной и электробезопасности, охраны труда, эффективное обслуживание инженерных сетей, снижение рисков аварийности.			
5.	Качественное проведение генеральных уборок бассейна	2,5		
6.	Участие в текущем и капитальном ремонте бассейна	5,0		
7.	Внесение рациональных предложений по улучшению и изменению работы бассейна	2,5		
8.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	2,5		
9.	Ведение общественной работы, социально-значимая деятельность (участие в работе комиссий (по охране труда, совета ветеранов, профсоюзной организации, партийного актива, волонтерство и т.д.) - 0,5 балла за каждый вид общественной работы, но не более 3,0 баллов	0,5-3,0		
10.	Качественное ведение и своевременное предоставление документации	0-2,0		
11.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы бассейна	0-2,0		
12.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы бассейна	-2,0		
13.	Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5,0		
14.	Наличие дисциплинарных взысканий	-5,0		
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	30,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«___» _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО работника)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

(подпись)

(ФИО члена комиссии)

«Принято» «_____» _____ 20____ г. № _____

Оценочный лист

оценки выполнения утверждённых показателей и критериев качества выполняемых работ
уборщика служебных помещений
 на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
 по итогам _____ учебного года

Должность: уборщик служебных помещений

Наименование показателя, критерия	Шкала показателей	Самооценка	Выполнено
1. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие обоснованных жалоб	2		
Наличие жалоб, замечаний	-2		
2. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	2		
4. Участие в благоустройстве территории ОУ	2		
5. Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	1		
6. Обеспечение выполнения требований: - пожарной безопасности, - тепло- и энергобезопасности, - требований охраны труда	3		
7. Участие в текущем мелком ремонте, покраске, побелке помещений школы, уборке территории и др.	2		
8. Активно участвует в косметическом ремонте	3		
9 Сохранность материальных ценностей	1		
10. Подготовка к отопительному сезону	1		
11. Оперативное сообщение неполадок и вызов вспомогательных лиц	1		
12. Качественное проведение генеральных уборок	2		
Итого:	20		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО работника)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

« Принято » « ____ » _____ 20__ г. № _____

Оценочный лист

оценки выполнения утверждённых показателей и критериев качества выполняемых работ _____
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
по итогам _____ учебного года

Должность: гардеробщик

Наименование показателя, критерия	Шкала показателей	Самооценка	Выполнено
1. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие обоснованных жалоб	1		
Наличие жалоб, замечаний	-1		
2. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественное проведение генеральных уборок	2		
3. Участие в благоустройстве территории ОУ	2		
4. Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	2		
5. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, тепло- и энергобезопасности, требований охраны труда	3		
6. Участие в текущем мелком ремонте, покраске, побелке помещений школы, уборке территории и др.	2		
7 Сохранность материальных ценностей	1		
8.Оперативное сообщение неполадок и вызов вспомогательных лиц	2		
9.Постоянный обход территорий школы	2		
10.Правильное ежедневное ведение журнала	1		
11. Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	1		
12. Подготовка к отопительному сезону	1		
ИТОГО:	20		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО работника)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

« Принято » « ____ » _____ 20__ г. № _____

Оценочный лист

оценки выполнения утверждённых показателей и критериев качества выполняемых работ _____
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
по итогам _____ учебного года

Должность: дворник

Наименование показателя, критерия	Шкала показателей	Самооценка	Выполнено
1. Отсутствие замечаний на соблюдение условий содержания инвентаря Наличие жалоб, замечаний	2 -2		
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие обоснованных жалоб Наличие жалоб, замечаний	1 -1		
3. Участие в благоустройстве территории ОУ	3		
4. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, тепло- и энергобезопасности, требований охраны труда	3		
5. Участие в текущем мелком ремонте, покраске, побелке помещений школы, уборке территории и т.д.	3		
6. Сохранность материальных ценностей	1		
4.Оперативное сообщение неполадок и вызов вспомогательных лиц	1		
8.Постоянный обход территорий школы	3		
9. Активное участие в субботниках	3		
ИТОГО:	20		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО работника)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

« Принято» « ____ » _____ 20__ г. № _____

Оценочный лист

оценки выполнения утверждённых показателей и критериев качества выполняемых работ _____

на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
по итогам _____ учебного года

Должность: сторож

Наименование показателя, критерия	Шкала показателей	Самооценка	Выполнено
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие обоснованных жалоб	2		
Наличие жалоб, замечаний	-2		
2. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественное проведение генеральных уборок	2		
3. Участие в благоустройстве территории ОУ	1		
4. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, тепло- и энергобезопасности, требований охраны труда	3		
5. Участие в текущем мелком ремонте, покраске, побелке помещений школы, уборке территории и др.	3		
6. Сохранность материальных ценностей	2		
7. Оперативное сообщение неполадок и вызов вспомогательных лиц	2		
8. Постоянный обход территорий школы	2		
9. Правильное ежедневное ведение журнала	1		
10. Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	1		
11. Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС	1		
Итого:	20		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО работника)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

« Принято » « ____ » _____ 20__ г. № _____

Оценочный лист
оценки выполнения утверждённых показателей и критериев качества выполняемых работ _____
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
по итогам _____ учебного года

Должность: специалист по кадровому делопроизводству, секретарь руководителя

№	Критерии и показатели	Шкала показателей	Самооценка	Выполнено
1.1.	Надлежащее состояние документации по кадрам	2		
1.2.	Качественный прием и обработка входящей и исходящей корреспонденции, контроль за сроками исполнения	3		
1.3.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др/ (проверка правильности оформления подготовленных на подпись директору документов, редактирование)	2		
1.4.	Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников школы, личных карточек работников унифицированной формы Т-2	2		
1.5.	Своевременная и качественная подготовка проектов приказов по кадрам	1		
1.6.	Своевременное заключение трудовых договоров с работниками школы при приеме на работу (изменения, дополнения по условиям труда и оплаты), ознакомление с нормативной документацией	2		
1.7.	Обеспечение своевременного прохождения медосмотра сотрудниками учреждения: -подготовка медицинских паспортов (паспортов здоровья) сотрудников; -подготовка необходимой документации в лечебное учреждение; -подготовка индивидуальных направлений на прохождение медицинского осмотра на каждого сотрудника школы	2		
1.8.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	2		
1.9.	Своевременное и правильное ведение алфавитной книги, контроль за состоянием личных дел	2		
1.10.	Исполнительская дисциплина, качественное ведение учетно-отчетной документации (своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	2		
1.11	Оформление документов для назначения пенсии по выслуге лет для представления в Управление Пенсионного фонда Российской Федерации	1		

2.1.	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	1		
2.2.	Организация работы с посетителями			2
3.1.	Качественное проведение осмотра и оперативное устранение неполадок техники и оборудования			1
3.2.	Правильное ежедневное ведение журналов			1
3.3.	Сохранность материальных ценностей			2
3.4.	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса			0-3
3.5.	Ведение общественной работы, социально-значимая деятельность (участие в работе комиссий (по охране труда, совета ветеранов, профсоюзной организации, партийного актива, волонтерство и т.д.) - 0,5 балла за каждый вид общественной работы, но не более 3,0 баллов			0,5-3,0
3.6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы бассейна			0-2,0
3.7.	Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы бассейна			-2,0
3.8.	Низкий уровень исполнительской дисциплины			-5,0
3.9.	Наличие дисциплинарных взысканий			-5,0
	Максимальное количество баллов			35

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО работника)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

« Принято» « ____ » _____ 20__ г. № _____

Оценочный лист
оценки выполнения утверждённых показателей и критериев качества выполняемых работ _____
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
по итогам _____ учебного года

Должность: рабочий по текущему ремонту

Критерии и показатели	Шкала показателей	Самооценка	Выполнено
1. Отсутствие замечаний на соблюдение условий содержания инвентаря	1		
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие обоснованных жалоб	1		
3. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	2		
4. Участие в благоустройстве территории ОУ	2		
5. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, тепло- и энергобезопасности, требований охраны труда	3		
6. Участие в текущем мелком ремонте, покраске, побелке помещений школы, уборке территории и др.	2		
7. Участвует в косметическом ремонте	3		
8. Сохранность материальных ценностей	1		
9. Постоянный обход территорий школы, подвальных помещений	1		
10. Обеспечение бесперебойной работы системы отопления, канализации, электроснабжения	2		
11. Подготовка к отопительному сезону	1		
12. Оперативное сообщение неполадок, их устранение, при необходимости вызов вспомогательных лиц	1		
Максимальное количество баллов	20		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(ФИО работника)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

« Принято » « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Оценочный лист

оценки выполнения утверждённых показателей и критериев качества выполняемых работ _____ уборщика служебных помещений
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
по итогам _____ учебного года

Должность: аппаратчик химической водоочистки

Критерии и показатели	Шкала показателя	Самооценка	Выполнено
1. Качественное содержание участка работы (бассейна)	4		
2. Качественное ведение документации (журналы)	3		
3. Отсутствие обоснованных жалоб на работу бассейна	3		
4. Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок и ремонт	3		
5. Качественное проведение генеральных уборок бассейна	2		
6. Участие в косметическом ремонте бассейна	3		
7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	0-2,0		
8. Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	-2,0		
9. Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5,0		
10. Наличие дисциплинарных взысканий	-5,0		
Максимальное количество баллов	20		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО работника)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

« Принято » « ____ » _____ 20__ г. № _____

Оценочный лист
оценки выполнения утверждённых показателей и критериев качества выполняемых работ _____
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
по итогам _____ учебного года

Должность: лаборант химической очистки

Критерии и показатели	Шкала показателей	Самооценка	Выполнено
1. Качественное содержание участка работы (бассейна)	2		
2. Качественное ведение документации (журналы)	1		
3. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния бассейна согласно требованиям СанПиН	3		
4. Качественное проведение анализа воды в бассейне	3		
5. Качественное наблюдение за состоянием здоровья детей	2		
6. Качественное проведение генеральных уборок бассейна	2		
7. Качественное проведение ежедневной уборки территории бассейна	2		
8. Участие в косметическом ремонте бассейна	3		
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	0-2,0		
Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы учителя	-2,0		
Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5,0		
Наличие дисциплинарных взысканий	-5,0		
Максимальное количество баллов	20		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(ФИО работника)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

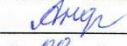
(ФИО члена оценочной комиссии)

(подпись)

(ФИО члена оценочной комиссии)

«Принято» « ____ » _____ 20__ г. № _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «НОШ № 2 г. Чебоксары» /Н.В.Андреева
« 09 » июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «НОШ № 2»
г.Чебоксары А.А. Димитриева
« 09 » июня 2022 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная общеобразовательная школа № 2»
города Чебоксары Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны и утверждены в соответствии с трудовым кодексом РФ (ст.190 ТК РФ)

Данные Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного климата для работающих.

1.2. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, не предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, второй – у работника.

Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами.

С письменного согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.

2.2. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон.

Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным сроком не более 5 лет (срочный трудовой договор).

При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 настоящего Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым [Кодексом](#), иным [федеральным законом](#) не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- 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, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- 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.

2.6. 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.

2.7. Согласно ст. 331.1 ТК РФ наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.8. В соответствии с ч.2 ст. 65 Трудового кодекса РФ в отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.9. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об

индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.10. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

2.11. В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.12. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.13. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.14. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать

от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации, либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.15. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

2.16. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом школы;
- Коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными требованиями (инструкциями);
- приказами по охране труда и технике безопасности.

Провести вводный и первичный инструктажи по охране труда, противопожарный инструктаж с записью в соответствующих журналах.

2.17. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.18. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из:

- внутренней описи документов дела;
- заявления о приеме на работу;
- приказа о приеме на работу, переводе, поощрении и увольнении;
- трудового договора;
- копии трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности;
- копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке;
- аттестационного листа;
- справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;
- справки о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача;
- согласия на обработку персональных данных сотрудников;
- согласия о неразглашении персональных данных;
- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях;
- дополнительных соглашений.

Кроме того, на каждого работника ведется личная карточка Т-2.

2.19. Личные дела работника, сформированные до 01.01.2003 года, хранятся в образовательном учреждении 75 лет. Личные дела работника, сформированные после 01.01.2003 года, хранятся в образовательном учреждении 50 лет.

2.20. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца.

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

2.22. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменение количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.д.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема

учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведование кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее, чем за 2 месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудового договора (контракт) прекращается по ст.77 п.7 ТК РФ.

2.23. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст.81 п.2 ТК РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профкома может быть произведено увольнение работника в связи с «Недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81 п.3, подп. «б» ТК РФ, и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст.81 п.5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профкома только в том случае, если увольняемый является членом профсоюза.

В соответствии с законодательством о труде, работники, заключившие договор (контракт) на определенный срок, не могут расторгнуть трудовой договор (контракт) досрочно, кроме случаев, предусмотренных ст.74 ТК РФ.

2.24. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, справку 2-НДФЛ и справку по форме 182н.

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

2.25. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.26. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до

окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса.

2.27. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированно электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

3.2. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка и иные локально-нормативные акты образовательной организации, соблюдать дисциплину труда: приходит на работу на 10 – 15 минут до начала урока, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

3.3. Систематически, не реже одного раза в 3 года, повышать свою профессиональную квалификацию.

Быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы.

Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики.

3.4. Полностью соблюдать требование по ОТ и ТБ, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации. Незамедлительно сообщать работодателю либо администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.5. Бережть общественную собственность, бережно использовать материалы тепло и воду, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу.

3.6. Ежегодно в установленные сроки проходить медосмотры, сдать анализы, установленные законом.

3.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.8. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Обеспечивать наличие ключа от своего кабинета на вахте школы.

3.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.10. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными администрацией школы на основании нормативных документов.

3.11. Учитель обязан:

3.12. Со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.13. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями, графиками и планами школы.

3.14. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.15. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать его в комиссии по трудовым спорам.

3.16. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы.

Планы воспитательной работы составляются классным руководителем на учебный год или по полугодиям.

Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

3.17. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен (перерывов) между ними;
- удалять обучающегося с уроков;
- курить в помещении школы и на её территории.

3.18. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и с разрешения директора школы. Вход в класс (в группу) после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

3.19. Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

3.20. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.21. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников образования определены:

- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

- Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ» (ст.47);

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- работать и принимать решения на заседаниях педсовета;
- принимать решения на общем собрании членов трудового коллектива.

4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) Свободно выбирать и использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

2) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебного плана, календарного учебного графика, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

5) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.3. Проходить аттестацию на добровольной основе на квалификационную категорию в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников.

4.4. Работать по 36-часовой рабочей неделе (у членов администрации – 40 час. рабочая неделя и ненормированный рабочий день); не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск без содержания, с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

4.5. Повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

4.6. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм Кодекса профессиональной этики или Устава образовательного учреждения, в том числе по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.7. Получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

4.8. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медосмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.9. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медосмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

5.1. 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 графиками работы, сообщать работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год. Формируемая часть рабочего времени педагогов определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающегося.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления и освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарного учебного графика.

5.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

5.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.8. Постоянно контролировать соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по ТБ, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

5.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

5.10. Создавать нормальные условия для хранения одежды и другого имущества работников и обучающихся.

5.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными за две недели до начала календарного года, компенсировать выход на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство во внеурочное время.

5.12. Обеспечить систематическое повышение квалификации педагогов и другим работникам школы.

5.13. Предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

5.14. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;

- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса.

5.15. В соответствии ст.ст.22-24 Федерального закона от 24.11.1995 №181ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов оснащаются (оборудуются работодателями с учетом нарушенных функций инвалидов и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

Инвалидам, занятым в организации, создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида. Не допускается установление в коллективных или индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

6. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

- 6.1. Заключать, расторгнуть и изменять трудовые договора в соответствии с ТК РФ.
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.
- 6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.
- 6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 6.7. Осуществлять оплату труда работников на основе новой системы оплаты труда работников организаций бюджетной сферы.
- 6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы учебно-вспомогательного персонала.
- 6.9. Издавать приказы, инструкции, распоряжения (в том числе и устные) и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками школы.
- 6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профкома.
- 6.11. Совместно со своими заместителями осуществлять контроль за деятельностью учителей, воспитателей путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий и других видов деятельности.
- 6.12. Назначать классных руководителей, руководителей методических объединений, секретаря педсовета, секретаря совещаний при директоре.
- 6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, попечительского совета, управляющего совета (далее - Совета) школы.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Образовательная организация работает в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

Для гардеробщиков устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Для сторожей устанавливается рабочая неделя по скользящему графику, согласно которому 2 рабочих дня чередуются с 2 выходными днями. В воскресенье и праздничные дни – 1 сутки через 1 сутки.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за три дня до их введения в действие.

График работы

для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала

Дни недели	Заместители директора	Секретарь руководителя, специалист по кадровому делопроизводству, специалист по охране труда	Заведующая бассейном	Уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию здания, дворник, аппаратчик хим. водоподготовки
Понедельник	08.00-17.00	08.00-17.00	07.30-16.30	08.00-17.00
Вторник	08.00-17.00	08.00-17.00	07.30-16.30	08.00-17.00
Среда	08.00-17.00	08.00-17.00	07.30-16.30	08.00-17.00
Четверг	08.00-17.00	08.00-17.00	07.30-16.30	08.00-17.00
Пятница	08.00-17.00	08.00-17.00	07.30-16.30	08.00-17.00
Суббота	Выходной	Выходной	Выходной	Выходной
Воскресенье	Выходной	Выходной	Выходной	Выходной
Время для отдыха и приема пищи	12.00-13.00	12.00-13.00	12.00-13.00	12.00-13.00
Примечание	07.30-16.30 – график работы в день дежурства			

Дни недели	Гардеробщики			
	1 смена	Кол-во рабочих часов	2 смена	Кол-во рабочих часов
Понедельник	07.00-14.00	7	13.00-20.00	7
Вторник	07.00-14.00	7	13.00-20.00	7
Среда	07.00-14.00	7	13.00-20.00	7
Четверг	07.00-14.00	7	13.00-20.00	7
Пятница	07.00-14.00	7	13.00-20.00	7
Суббота	07.00-12.00	5	15.00-20.00	5
Воскресенье	Выходной		Выходной	

Время для отдыха и приема пищи, которое включается в рабочее время	12.00-12.30		17.00-17.30	
--	-------------	--	-------------	--

Дни недели	Сторожа	
	Смена	Кол-во рабочих часов
Понедельник	20.00-07.00	11
Вторник	20.00-07.00	11
Среда	20.00-07.00	11
Четверг	20.00-07.00	11
Пятница	20.00-07.00	11
Суббота	20.00-07.00	11
Воскресенье	07.00-07.00	24
Праздничные	07.00-07.00	24
Время для отдыха и приема пищи, которое включается в рабочее время	12.00-12.30; 17.00-17.30	

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Устанавливается ненормированный рабочий день у следующих работников:

- директор;
- заместители директора;
- секретарь руководителя;
- специалист по кадровому делопроизводству;
- дворник.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск с продолжительностью 3 календарных дня. Дополнительный отпуск присоединяется, как правило, к очередному отпуску с учетом режима работы учреждения. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Для учителей устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Рабочее время учителей, определяется учебной нагрузкой и расписанием занятий, утверждаемым приказом директора.

Продолжительность рабочего дня для педагогов-организаторов и педагогов – психологов, социального педагога, педагога-библиотекаря, старшего вожатого, методиста, тьютора задается графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели с перерывом на обед не менее 30 минут, утверждаемым приказом директора.

Дни недели	Педагог-психолог	Педагог-организатор	Педагог-библиотекарь	Социальный педагог	Педагог дополнитель-
------------	------------------	---------------------	----------------------	--------------------	----------------------

					ного образования
Понедельник	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00
Вторник	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-16.00	08.00-15.30
Среда	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30
Четверг	08.00-15.30	08.00-16.00	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-16.00
Пятница	08.00-16.00	08.00-15.30	08.00-16.00	08.00-15.30	08.00-15.30
Суббота	Выходной	Выходной	Выходной	Выходной	Выходной
Воскресенье	Выходной	Выходной	Выходной	Выходной	Выходной
Время для отдыха и приема пищи	12.30- 13.00	12.30-13.00	12.00-12.30	12.00-12.30	11.30-12.00

7.8. Продолжительность рабочего дня для воспитателей ГПД задается расписанием, составленным из расчета 30 часов в неделю, утверждаемым приказом директора.

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

7.10. Учебную нагрузку педагогическим работникам школы на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профкома до ухода работника в отпуск.

При этом:

- у педагогических работников, как правило, должен сохраняться объем учебной нагрузки и преемственность преподавания предметов и классов;
- неполная рабочая нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

7.11. Расписание занятий составляется администрацией школы, в соответствии с требованиями санитарных правил и норм».

7.12. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время в соответствии с графиком, утвержденным директором. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога.

7.13. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

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

7.14. Общие собрания, заседания педсовета, занятий внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятий кружков, секций не более 45 минут.

7.15. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Очередность предоставления

оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

7.18. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (статья 262.2 ТК РФ).

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценными подарками;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званиям.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию в соответствующим профсоюзным органом школы. Поощрения объявляются приказом директора, и доводится до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение приказа директора школы, отказ или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией школы применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение согласно ТК РФ;

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только от поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятие меры по его результатам решения, могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом.

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске работника, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

9.6. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней срок со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.8. К работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, меры поощрения не принимаются в течение срока действия этих взысканий.

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

9.10. Директор школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания вправе снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ), если подвергнутый взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.11. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по совершению аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

К аморальным проступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы и другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

9.12. Работники, уволенные в порядке дисциплинарного взыскания, а также уволенные в связи с аморальным проступком и применением мер физического и (или) психологического насилия, производятся без согласия с профсоюзным органом.

9.13. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.81, п.5 ТК РФ);
- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» п.6, ст.81 ТК РФ);
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (ст.81, п.6, под «г» ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (ст.81, п.10 ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст.336, п.1 ТК РФ).

9.14. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБОУ «НОШ №2 г. Чебоксары»
Н.В. Андреева
 « 09 » июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
 Директор МБОУ «НОШ № 2»
 г. Чебоксары
А.А. Дмитриева
 « 09 » июня 2022 г.

**Перечень
 выдаваемых средств индивидуальной защиты**

Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
Дворник	Одежда специальная защитная	Костюм или куртка для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий или комплект зимней одежды	1 на 2 года
	Средства защиты ног	Ботинки утепленные кожаные или сапоги кирзовые	1 пара на 1,5 года
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 года
	Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год
	Средства защиты глаз	Очки защитные или защитный щиток	до износа
Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Костюм или куртка для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий или комплект зимней одежды	1 шт.
Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием для защиты от механических воздействий	6 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

	Средства защиты ног	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием для защиты от механических воздействий	6 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
	Средства защиты глаз	Очки защитные или защитный щиток	до износа
Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Лаборант, инженер-программист	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием для защиты от механических воздействий	6 пар
Аппаратчик химической водоподготовки	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием для защиты от механических воздействий	6 пар
	Средства защиты органов дыхания	Индивидуальное средство защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт.
Лаборант бассейна	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Средства защиты рук	Перчатки резиновые для защиты от механических воздействий	6 пар
Педагог-библиотекарь	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «НОШ №2 г. Чебоксары»
Андреева /Н.В.Андреева
« 09 » июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «НОШ № 2»
г. Чебоксары
А.А. Димитриева
« 09 » июня 2022 г.

**Перечень
выдаваемых моющих и обезвреживающих средств**

№	Виды средств	Норма выдачи в месяц
1.	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Очищающие кремы, гели и пасты, порошки	200 мл

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «НОШ №2 г. Чебоксары»
Андреева /Н.В.Андреева
« 09 » июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «НОШ № 2»
г.Чебоксары
А.А. Димитриева
« 09 » июня 2022 г.



**Список
категорий работников с ненормированным рабочим днем,
дающим право на ежегодный дополнительный отпуск**

Директор	3 календарных дня
Заместители директора	3 календарных дня
Секретарь руководителя	3 календарных дня
Специалист по кадровому делопроизводству	3 календарных дня
Дворник	3 календарных дня

Примечание: Целесообразность предоставления дополнительного отпуска и его продолжительность в отношении каждого работника, занимающего должность с ненормированным рабочим днем, определяется руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Работодатель ведет учет времени работников для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска с ненормированным рабочим днем в специальном журнале.

Дополнительный отпуск присоединяется, как правило, к очередному отпуску с учетом режима работы учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «НОШ №2 г. Чебоксары»
Ано /Н.В.Андреева
«09» июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «НОШ № 2»
г. Чебоксары
А.А. Димитриева
«09» июня 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда и соблюдению техники безопасности

между администрацией и профсоюзным комитетом муниципального бюджетного
общеобразовательной организации
«Начальная общеобразовательная школа № 2»
города Чебоксары Чувашской Республики
на 2022-2024 годы

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный	Количество работающих, которым улучшаются условия труда
1.	Мероприятия, связанные с обеспечением работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты согласно приложению № 6	Август	Заместитель директора по АХР	15
2.	Организация обучения, проверки знаний по охране труда руководителей и работников учреждения в учебных центрах.	В течение года	Заместитель директора, председатель профкома	78
3.	Организация уголка по охране труда, приобретение наглядных пособий.	В течение года	Уполномоченный по ОТ, председатель профкома	78
4.	Разработка дополнительных инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных актов и литературы в области охраны труда.	В течение года (по необходимости)	Заместители директора по своим направлениям, председатель профкома	78
5.	Нанесение на оборудование сигнальных цветов и знаков безопасности в соответствии с нормативными документами.	Август	Заместитель директора по АХР	78
6.	Обеспечение работников мылом, обезвреживающими	В течение года	Заместитель	15

	средствами в соответствии с приложением № 5		директора по АХР, специалист по закупкам	
7.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	В течение года	Заместитель директора по АХР, специалист по закупкам	15
8.	Проверка огнетушителей всех типов	Июнь-июль	Заместитель директора, уполномоченный по ОТ	78
9.	Комплектование аптечек	Август	Заместитель директора по АХР, председатель профкома	78
10.	Организация медицинских осмотров сотрудников	Март	Специалист по кадрам, председатель профкома	78
11.	Обучение оказанию первой помощи пострадавшим	Октябрь	Заместители директора, уполномоченный по ОТ	78
12.	Организация проведения профилактики гриппа, коронавируса (вакцинация сотрудников)	Сентябрь-ноябрь	Заместители директора, специалист по кадрам	78
13.	Организация дератизации и дезинфекции пищеблока и подсобных помещений	По графику	Заместитель директора по АХР, завпроизводством	78

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 129
(сто двадцать девять) листов

Директор МБОУ «НОШ № 2»

Г. Чебоксары

А.А. Дмитриева

