

Принят
на общем собрании работников
протокол от 02 декабря 2020 года №3

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Семигородская основная общеобразовательная школа»

От работодателя:

Директор МБОУ «Семигородская ООШ»



_____ Е.А.Филиппова

02 декабря 2020 года



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации образовательного учреждения


_____ Л.Л.Митенкова

02 декабря 2020 года

1. 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 «Семигородская основная общеобразовательная школа»**

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), отраслевым Соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2019-2021 годы, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее — учреждение), установлению дополнительных социально-экономических гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в лице Митенковой Л.Л (далее – Профком);

работодатель в лице его представителя – директора общеобразовательного учреждения в лице Филипповой Е.А. (далее – Работодатель).

Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки РФ (далее – Профсоюз), имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора.

1.13. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.14. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет.

1.15. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными

соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.16. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению Коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.17. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.18. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Коллективного договора и оформляются приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

1.19. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.20. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора.

2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

2.1.4. 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 социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель предоставляет Профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.3. Работодатель согласовывает с Профкомом предложения по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

2.4. Стороны не допускают нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности.

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Профкомом.

2.6. Стороны на равноправной основе создают комиссию по решению трудовых споров, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.7. Комиссия рассматривает ход выполнения Коллективного договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2.8. Функции контроля за выполнением Коллективного договора могут осуществлять профсоюзные органы, органы управления образованием, органы по труду, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес комиссии.

2.9. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Коллективного договора возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 5-дневный срок.

2.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего договора решаются комиссией.

2.11. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

2.12. Стороны обращаются к работникам учреждения с предложением о вступлении в Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

2.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает по согласованию с Профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- положение о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения;
- графики отпусков.

3. Обязательства в области экономики и управления учреждением

3.1. Осуществлять согласованную политику по реализации федеральных, областных законов и иных нормативных правовых актов, направленных на развитие отрасли, социальную защиту работников учреждения и обучающихся, повышение социального статуса работников образования.

3.2. В установленном порядке, в пределах компетенции сторон, обращаться в органы государственной власти района для решения следующих вопросов:

- повышения уровня оплаты труда работников образования;
- увеличения нормативов расходных потребностей на содержание образовательного учреждения;
- увеличения нормативов финансирования.

3.3. При формировании районного бюджета добиваться включения в полном объеме расходов на:

3.3.1. мероприятия по созданию безопасных условий труда и охране труда в образовательном учреждении;

3.3.2. проведение специальной оценки условий труда;

3.3.3. обеспечение повышения квалификации и переподготовки работников образования за счет средств работодателя в соответствии с действующим законодательством;

3.3.4. полное возмещение командировочных расходов педагогических работников и руководителя образовательного учреждения;

3.3.5. проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников образовательного учреждения, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек;

3.3.6. предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения специалистам сферы образования, работающим на селе;

3.3.7. санаторно-курортное оздоровление работников образовательного учреждения;

3.3.8. оздоровление детей работников образовательного учреждения.

3.4. Обеспечивать контроль за целевым использованием средств, выделяемых на отрасль «Образование», в соответствии с установленными нормативами.

3.5. Считать, что образовательное учреждение, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, использует финансовые средства в соответствии с уставной деятельностью учреждения.

3.6. Осуществлять анализ кадрового обеспечения образовательного учреждения педагогическими работниками, в том числе их возраста, стажа работы и образования, дефицита педагогических кадров по предметам (специальностям).

3.7. Содействовать профессиональному росту работников образовательного учреждения. Принимать участие в районных конкурсах педагогического мастерства: «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют» и других.

3.8. Проводить работу по созданию условий для успешной психолого-педагогической адаптации и профессионального роста молодых педагогов; организовать эффективную помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества.

3.9. Привлекать к трудовой деятельности несовершеннолетних граждан.

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, получившим 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.

Трудовые отношения с несовершеннолетними оформляются по общим правилам, установленным трудовым законодательством РФ. До подписания трудового договора несовершеннолетние работники должны ознакомиться под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с их трудовой деятельностью. Лицам в возрасте до 18 лет не устанавливается испытание при приеме на работу. Несовершеннолетние относятся к категории работников, которым гарантировано сокращенное рабочее время. Под сокращенным рабочим временем понимается уменьшенная продолжительность рабочего времени по сравнению с нормальной вследствие вредных и (или) опасных условий труда, иных особенностей трудовой деятельности, а также в связи с необходимостью специальной охраны труда отдельных категорий работников. Продолжительность рабочего времени несовершеннолетнего зависит от его возраста и составляет:

- для работников в возрасте до 16 лет — не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет — не более 35 часов в неделю.

Для обучающихся образовательных учреждений, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, продолжительность рабочего времени составляет:

- в возрасте до 16 лет — не более 12 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет — не более 17,5 часов в неделю.

Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для несовершеннолетних составляет:

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет — не более 5 часов;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет — не более 7 часов.

4. Гарантии обеспечения занятости работников

4.1. Стороны осуществляют анализ кадрового обеспечения учреждения педагогическими работниками, в том числе их возраста, стажа работы и образования, дефицита педагогических кадров по предметам (специальностям).

4.2. Стороны совместно рассматривают вопросы определения потребности учреждения в педагогических кадрах на перспективу, их подготовки, трудоустройства, профессионального развития, создания необходимых условий труда и содействия занятости работников образования, переобучения и трудоустройства высвобождаемых работников.

4.3. Стороны оказывают помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

4.4. Стороны согласились, что в период действия Коллективного договора будут действовать следующие положения:

4.4.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления Профкома и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

4.4.2. Основными критериями массового высвобождения работников являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

К ним относятся:

- а) ликвидация учреждения, его филиала независимо от количества работающих;
- б) сокращение численности или штата работников учреждения в размере трех и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

4.4.3. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и Профкомом.

4.4.4. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- неосвобожденному председателю первичной и (или) территориальной организации Профсоюза.

4.4.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет Профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет Профкому приказ об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не позднее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться на следующий день после фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.4.6. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям,

предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения и истечения срока трудового договора после окончания беременности.

4.4.7. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

4.4.8. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в учреждении.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

4.4.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с Профкомом.

4.4.10. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

4.4.11. При получении согласия Профкома на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

5. Трудовые отношения

5.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у данного Работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

5.2. Трудовой договор с работниками учреждения образования заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

5.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы,

утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р. (далее – Программа)

5.4. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работником трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда как:

- размер должностного оклада,
- размер выплат компенсационного характера,
- размер выплат стимулирующего характера.

5.5. Работодатель обязан до заключения трудового договора ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

5.6. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей, руководителей филиалов и представительств, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

5.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

5.8. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

5.9. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

5.10. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

5.11. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

5.12. Срок, в течение которого работник будет исполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

5.13. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

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

Работник вправе подать письменное заявление до 31 декабря 2020 года о выборе способа ведения трудовой книжки. На лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года трудовая книжка не оформляется, сведения о трудовой деятельности формируются в электронном виде, без оформления бумажной трудовой книжки. Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

6. Оплата и нормы труда

6.1. Вопросы оплаты труда в государственных и муниципальных образовательных учреждениях регулируются законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета», (с последующими изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также «Примерным положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений», утвержденным приказом Департамента образования Вологодской области от 25.11.2008 № 2922, «Положением об оплате труда руководителей государственных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования области», утвержденным приказом Департамента образования Вологодской области от 25.11.2008 № 2923, решением Муниципального собрания Харовского муниципального района от 3 декабря 2008 г. № 99 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Харовского муниципального района, финансируемых из районного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Харовского муниципального района, финансируемых из районного бюджета, утвержденным постановлением главы Харовского муниципального района от 22 декабря 2008 года № 521 (с последующими изменениями и дополнениями), Постановлениями администрации Харовского муниципального района от 17.09.2014 г. № 186, от 14.11.2014 г.

№ 219 от 05.02.2015 г. № 21 «О внесении изменений в постановление Главы Харовского муниципального района от 22 декабря 2008 г. № 521», Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Семигородская основная общеобразовательная школа», утвержденным приказом от 10 декабря 2014 года № 179, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Семигородская основная общеобразовательная школа», утвержденным приказом от 10 декабря 2014 года № 180 (с последующими изменениями и дополнениями), Положением о премировании работников образовательного учреждения, утвержденным приказом от 20 марта 2018 года №73.

Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Семигородская основная общеобразовательная школа», утвержденным приказом от 20 марта 2018 года №73.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из районного и областного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых организации на выполнение муниципального задания и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. Стимулирующий фонд оплаты труда учреждения составляет до 30 процентов фонда оплаты труда учреждения. Изъятие стимулирующей части фонда оплаты труда учреждений не допускается.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательными учреждениями в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с профсоюзными комитетами и закрепляется в Положении о выплатах стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.

6.4. Отнесение должностей работников образовательных учреждений к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

6.5. Должностной оклад работника образовательного учреждения формируется на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному решением Муниципального Собрания Харовского муниципального района от 03 декабря 2008 г. №99 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Харовского муниципального района, финансируемых из районного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования.

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции, периодическими изданиями – 100 рублей.

6.6. В учреждении устанавливаются следующие размеры коэффициентов к должностному окладу:

6.6.1. Размер отраслевого коэффициента для работников учреждения, за исключением педагогических работников общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования детей, – 1,05.

Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников общеобразовательного учреждения (за исключением дошкольных групп общеобразовательных организаций) – 1,68.

6.6.2. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

«№ пп	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
1.	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1,4
		2 квалификационный уровень	1,5
2.	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1,6
		2 квалификационный уровень	1,7
3.	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1,7
		2 квалификационный уровень	1,8
		3 квалификационный уровень	1,9
		4 квалификационный уровень	2,3
4.	Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1,8
		2 квалификационный уровень	1,9
		3 квалификационный уровень	2,1
		4 квалификационный уровень	2,2
		5 квалификационный уровень	2,3
5.	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала	1 квалификационный уровень	1,5
		2 квалификационный уровень	1,7
		3 квалификационный уровень	1,9
		4 квалификационный уровень	2,1
		5 квалификационный уровень	2,3
6.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		2,3
7.	Должности третьего уровня	1-5 квалификационный уровень	1,3
8.	Должности четвертого уровня	1-3 квалификационный уровень	1,9
9.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1,9
10.	Должности руководящего состава		1.9».

организаций культуры, искусства и кинематографии		
--	--	--

Размеры коэффициентов квалификационных уровней устанавливаются работникам руководителем учреждения в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, от сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки с учетом мнения представительного органа работников.

6.6.3. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности четвертого уровня;
- должности руководителей структурных подразделений учреждения.

6.6.4. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

Квалификационная категория:	Размеры коэффициентов
высшая категория	1,6
первая категория	1,3

6.7. Работникам учреждения, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

6.7.1. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 с изменениями и дополнениями).

Доплата устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом.

6.7.2. Доплата педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада.

Доплата педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях

больниц для взрослых, устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада.

6.7.3. Работникам, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих третьего и четвертого уровней, за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, устанавливается доплата в размере 25 процентов должностного оклада.

6.7.4. За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент к заработной плате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Работникам учреждения, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

6.8.1. Работникам учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8.2. Работникам за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов устанавливается доплата в размере 30 процентов должностного оклада.

6.8.3. Работникам учреждения устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

6.9. Работодатель по согласованию с Профкомом устанавливает работникам следующие доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом:

6.9.1. За заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в размере 5-15 процентов должностного оклада.

6.9.2. За руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями в размере 5-10 процентов должностного оклада.

6.9.3. За классное руководство в размере 10-60 процентов должностного оклада.

Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается ежемесячно с 01.09.2020 года за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательной организации, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

6.9.4. За проверку тетрадей в размере 5-20 процентов должностного оклада.

6.9.5. За выполнение работы инспектора по охране прав детства в размере 2-5 процентов должностного оклада.

6.10. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.10.1. Надбавки за стаж работы:

6.10.1.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих второго и третьего уровней, в том числе работающим по совместительству, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 3 лет	12

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

6.10.1.2. Надбавка за стаж работы работникам учреждения, занимающим должности руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

6.10.1.3. Надбавка за стаж работы рассчитывается исходя:

из должностного оклада;

из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее чем на должностной оклад.

6.10.1.4. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных пунктами 6.10.1.1 и 6.10.1.2 настоящего Коллективного договора;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;

время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

6.10.1.5. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

6.10.1.6. Назначение выплаты за стаж работы производится Работодателем на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

6.10.1.7. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом.

6.10.2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

6.10.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничена.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем учреждения.

6.10.2.2. Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается Работодателем по согласованию с Профкомом и оформляется приказом по учреждению.

6.10.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем учреждения.

При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

вознаграждение должно следовать за достижением результата;

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с профсоюзным комитетом.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается Работодателем по согласованию с Профкомом и оформляется приказом по учреждению.

6.10.4. Работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук – 15 процентов должностного оклада.

6.10.5. Работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в учреждении.

6.10.6. Работникам, занимающим должность доцента, устанавливается надбавка в размере 40 процентов должностного оклада, работникам, занимающим должность профессора, – 60 процентов должностного оклада.

6.10.7. Премии работникам учреждения выплачиваются по итогам работы за квартал, учебный (календарный) год.

6.10.7.1. Показателями премирования по итогам работы являются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

активное участие в развитии учреждения, муниципальной и (или) региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);

другие, установленные по согласованию с Профкомом.

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

Размер премии устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и оформляется приказом по учреждению.

6.10.7.2. Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

6.11. За счет экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может выплачиваться единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.) и иных случаях в соответствии с положением об оказании материальной помощи.

Материальная помощь работникам оказывается:

работникам учреждения – по решению Работодателя, принятого по согласованию с Профкомом, на основе письменного заявления работника;

Руководителю – по решению органов управления образованием, согласованных с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом, на основании письменного заявления руководителя учреждения.

6.12. Надбавки стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются Работодателем по согласованию с Профкомом в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера образовательного учреждения.

6.13. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.14. Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

6.15. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, в т.ч. при временном закрытии образовательных учреждений по инициативе органов управления образованием.

Время простоя по причине, не зависящей от Работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени труда.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и других работников учреждения.

6.16. Заработная плата в учреждении выплачивается не реже чем каждые полмесяца: «26» - выплата части заработной платы за 1 половину месяца; «11» - выплата части заработной платы за вторую половину месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме путем перечисления средств на счет работника в банке.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам выплачивается – 5 число месяца, следующего за месяцем, за который она начислена, за декабрь - до 25 декабря.

6.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

6.18. В случае задержки выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.19. Работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения Коллективного договора по вине Работодателя, заработную плату в полном объеме.

6.20. Установление и изменение системы оплаты труда работников учреждения осуществляются с учетом:

- а) достигнутого уровня оплаты труда;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- г) порядка аттестации работников образования, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы

времени, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается лишь по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, установления целевых показателей эффективности труда.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем по согласованию с Профкомом.

Об изменении системы оплаты труда, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

6.21. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.22. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Работодатель в пределах имеющихся средств вправе привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

В размеры часовых ставок заработной платы включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты определяются исходя их минимального размера должностного оклада по профессиональной квалификационной группе «должности профессорско-преподавательского состава, должностей педагогических работников» - 4089,00 рублей.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников устанавливается законодательством, иными внутриотраслевыми и локальными нормативными актами, в том числе коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников установлены 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».

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

7.3. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно. Для остальных работников и руководителей образовательных учреждений норма рабочего времени - 40 часов в неделю; для работников и руководителей образовательных учреждений сельской местности – женщин – 36 часов в неделю.

7.4. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников образовательного учреждения в период учебного года, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

7.5. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

7.6. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы учреждения устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

7.7. Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период Работодатель вправе привлекать педагогических работников к методической и организационной работе, не превышая объема их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

7.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. При наличии перерывов (больше 2-х часов

подряд) учителям может предусматриваться компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных коллективным договором образовательного учреждения.

7.9. 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.

7.10. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.11. 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.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором образовательного учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка. Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

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

7.13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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 образовательного учреждения.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 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 по согласованию с Профкомом.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

7.15. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

7.16. Работникам образования – женщинам, проживающим на селе, предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления.

7.17. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.18. Учебная нагрузка учителей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности педагогическими кадрами.

В состав тарификационной комиссии включаются представители Профкома в соответствии с его решением.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за должностной оклад устанавливается только с письменного согласия работника.

Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год, определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство, устанавливает Работодатель по согласованию с Профкомом до ухода работников в отпуск.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- 1) сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
- 2) необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее нормы количества часов, за которое выплачивается должностной оклад;
- 3) стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп).

При распределении классного руководства учитывается сохранение преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.

7.19. Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой по тарификации и невозможно догрузить их иной педагогической работой, до конца учебного года выплачивается:

- в случае, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за должностной оклад, — должностной оклад;

- в случае, если при тарификации учебная нагрузка была ниже нормы часов за должностной оклад, - заработная плата, установленная при тарификации.

7.20 Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменение 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.

Допускается 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.

7.20. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

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

7.21. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

7.22. Работникам образовательного учреждения, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 1,3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Порядок и условия их предоставления устанавливаются настоящим Коллективным договором.

7.23. Учреждение, исходя из собственных внебюджетных средств и с учетом производственных и финансовых возможностей, может предоставлять работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска большей (по сравнению с предусмотренной законодательством) продолжительности.

7.24. Работникам может быть предоставлен краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи и др.) и по другим уважительным причинам сроком 3 дня.

7.25. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

7.26. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск, правила и условия предоставления которого установлены в Порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска до одного года, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644.

8. Социальные гарантии, льготы, компенсации

8.1. Педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Вологодской области и обеспечиваются за счет средств областного бюджета.

8.2. Право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения сохраняется за пенсионерами из числа педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), если педагогические работники проработали в этих учреждениях не менее 10 лет и при выходе на пенсию пользовались этими льготами.

8.3. Выпускникам педагогических образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, другим специалистам, прибывшим на работу в сельские образовательные учреждения, выплачивается единовременное пособие в размере шести должностных окладов за счет средств учреждения.

Условия выплаты и возврата пособия устанавливаются трудовым договором.

8.4. Работникам образовательного учреждения при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов.

Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательного учреждения при составлении планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

8.4. Аттестация педагогических работников образовательного учреждения осуществляется на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276, Положения о проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в введении Вологодской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Департамента образования области от 14.04.2017 г. № 1213.

Аттестация руководителей муниципальных образовательных учреждений – аттестационными комиссиями при муниципальных органах управления образованием.

Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения. В состав аттестационной комиссии обязательно входит председатель профсоюзного комитета.

8.5. В тех случаях, когда учитель ведет несколько предметов, он может аттестоваться по одному из них, при этом оплата труда соответственно присвоенной квалификационной категории устанавливается и на другие предметы.

Руководители образовательных учреждений, осуществляющие преподавательскую деятельность, аттестуются как педагогические работники на общих основаниях.

8.6. Аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия

педагогического работника занимаемой им должности проводится аттестационной комиссией, формируемой Работодателем. В состав комиссии обязательно включается представитель профсоюзной организации.

8.7. Аттестация в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, награжденных за последние 5 лет:

- 1) Ведомственными наградами Российской Федерации
 - почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»
 - почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) Почетными званиями Российской Федерации:
 - «Народный учитель Российской Федерации»
 - «Заслуженный учитель Российской Федерации»

В указанных случаях к заявлению педагогического работника прилагаются копии документов, подтверждающие его заслуги, заверенные подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

8.8. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются на всей территории Вологодской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают 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; педагог-библиотекарь; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
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 работы)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)

Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); концертмейстер;	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, тренер	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания
Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, тренер
Методист, старший методист	Учитель, преподаватель, воспитатель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (по профилю деятельности)
Воспитатель, старший воспитатель	Педагог – организатор, педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Педагог - организатор

Педагогический работник, имеющий первую или высшую квалификационную категорию по одной должности, может подать заявление на прохождение аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности при совпадении профилей преподаваемых предметов или профилей деятельности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

8.9. Если у педагогических работников срок действия квалификационной категории истек во время:

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;

- 2) отпуска по уходу за ребенком;
 - 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
 - 4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;
 - 5) прохождения военной службы по призыву,
- они имеют право на сохранение (установление) уровня оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком на 1 год.

Оплата труда в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом с момента выхода педагогического работника на работу.

8.10. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата или выходом на пенсию независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия

8.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости остался один год и менее, Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом этим работникам до наступления пенсионного возраста сохраняется уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией.

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

8.13. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.14 Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение методической литературы и периодических изданий в размерах, определенных действующим законодательством.

9. Условия и охрана труда

9.1. Работодатель:

9.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ. Включает их в план финансово-хозяйственной деятельности.

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

9.1.2. Проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах. Создает службу по охране труда в образовательном учреждении в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ, обязанность специалиста по охране труда приказом руководителя возлагается на одного из заместителей.

9.1.3. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает

проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

9.1.4. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

9.1.5. Обеспечивает за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санминимуму, оплату личных санитарных книжек.

Для прохождения диспансеризации, работнику предоставляется время на проведение обследования, с сохранением рабочего места и среднего заработка:

- 1 день раз в 3 года сотрудникам до 40 лет;
- 1 день в течение каждого года работникам старше 40 лет;
- 2 дня в год лицам предпенсионного возраста и работающим пенсионерам.

9.1.6. Обеспечивает работников за счет средств учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

Обеспечивает работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами.

9.1.7. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

9.1.8. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

9.1.9. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.10. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводят инструктаж по охране труда, организывают проведение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

9.1.11. Назначает лицо, ответственное за электрохозяйство. Обучает электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе в электроустановках (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

9.1.12. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9.1.13. Предоставляет органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

9.1.14. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

9.1.15. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивают повышение квалификации работников службы охраны труда в установленные сроки.

9.1.16. Выполняет предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривают и выполняют представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

9.1.17. Обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9.1.18. Предоставляет доплаты уполномоченным для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем за 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой по среднему заработку из стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.1.19. Осуществляет доплаты и компенсации работникам за работу с вредными и опасными условиями труда.

9.1.20. Сохраняет за работником средний заработок на время приостановки деятельности учреждения образования, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

9.1.21. Ежегодно в ноябре месяце (до составления финансово-хозяйственного плана на новый календарный год) заключает Соглашение по охране труда между администрацией учреждения и профсоюзным комитетом.

9.2. Профсоюзный комитет:

9.2.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.2.2. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета.

9.2.3. Обеспечивает формирование и организацию деятельности комитетов (комиссий) по охране труда в учреждении.

9.2.4. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

9.2.5. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в образовательном учреждении.

9.2.6. Разрабатывает раздел Коллективного договора по охране труда, ежегодно разрабатывает приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда.

9.2.7. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.2.8. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

9.2.9. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.2.10. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

9.2.11. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

10. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза

10.1. Стороны договорились считать, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации учреждения, ее соответствующих выборных профсоюзных органов, определяются ТК РФ, федеральным законом "О профессиональных союзах, их

правах и гарантиях деятельности», законом области «О социальном партнерстве в Вологодской области», региональным и территориальным отраслевыми соглашениями по образовательным учреждениям, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

10.2. Работодатель обязан:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации учреждения, содействовать ее деятельности.

10.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения Профкома и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать Профкому о результатах рассмотрения и принятых мерах.

10.2.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации учреждения в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования, руководителей органов управления образованием и образовательных учреждений по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального, городских и районных отраслевых соглашений, коллективных договоров, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

10.2.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе Работодателя представителей первичной профсоюзной организации, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективных договоров и соглашений в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного органа, уполномочившего их на представительство.

10.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений от профсоюзных органов на срок, определяемый соглашением сторон.

10.2.6. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения для проведения заседаний (собраний), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.2.7. Безвозмездно предоставлять в пользование Профкома оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет) и средства связи.

10.2.8. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов учреждения и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективными договорами и соглашениями прав.

10.2.9. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и социально-экономическим вопросам работников учреждения.

10.2.10. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счета профсоюзных органов при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

10.2.11. Содействовать Профкому в использовании сети Интернет для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

10.2.12. Производить оплату труда неосвобожденного председателя первичной организации Профсоюза за счет стимулирующего фонда оплаты труда учреждения в размере 5 процентов должностного оклада за личный вклад в общие результаты деятельности

образом того учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мер.

10.3. Работодатель признает следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников учреждения, неосвобожденных от производственной деятельности (работы):

10.3.1. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов и их заместители - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.3.2. Увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ.

10.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда и социальному страхованию, внештатные правовые инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллективов и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.3.4. Члены выборных органов Профсоюза, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

10.4. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов и неосвобожденных от основной работы, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

10.5. Работодатель и Профком совместно ходатайствуют о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

9.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГДСКОЙ ОБЛАСТИ»
160025, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Конева, д. 15
Тел./факс: (8172) 73-02-30
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ПРОВЕДЕНА
«04» 12 .2020 г.
за № 11

Приложения к коллективному договору:

Приложение 1

Приняты общим собранием работников (протокол № 5 от 15.12.2015)	Утверждены приказом от 15.12.2015 г. №169
Внесены изменения (протокол № 3 от 02.12.2020)	Утверждены (с изменениями) от 02.12.2020 г. №198

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Семигородская основная общеобразовательная школа»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 1.2. Каждый работник Учреждения несёт ответственность за качество общего образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с представительным органом трудового коллектива и рассматриваются на общем собрании трудового коллектива.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

- 2.1. Для работников Учреждения работодателем является директор школы.
- 2.2. Приём на работу и увольнение работников Учреждения осуществляется директором школы.
- 2.3. Работники принимаются на работу по трудовому договору между работником и Учреждением.
- 2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтверждённую документами об образовании.
- 2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:
лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и

половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за 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. При приёме на работу работник обязан предоставить Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта для военно-обязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- справку об отсутствии (или) наличии судимости.

Приём на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Приём на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и Работодателем.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, 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 РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.8. После подписания трудового договора руководитель издаёт приказ о приёме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника Работодатель обязан знакомить под роспись:

- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- с коллективным договором;
- с условиями его должностной инструкции;
- с условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с правилами охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

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

Работник вправе подать письменное заявление до 31 декабря 2020 года о выборе способа ведения трудовой книжки. На лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года трудовая книжка не оформляется, сведения о трудовой деятельности формируются в электронном виде, без оформления бумажной трудовой книжки. Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

2.11. На каждого работника Учреждения ведётся личное дело, которое состоит из личного

листа по учёту кадров, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в школе 75 лет.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив Работодателя письменно за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе.

2.13. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

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.

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 РФ, 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 3 (трех) рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.14. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника.

По соглашению сторон, заключённому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным. Запрещается переводить и перемещать работников на работу, противопоказанную им по состоянию здоровья.

2.15. 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 РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается 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 информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.16. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у 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 school_25008@mail.ru:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.17. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Работодатель обязан:

- 3.1.1. Обеспечить соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.1.2. Создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учётом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий.
- 3.1.3. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности.
- 3.1.4. Обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда.
- 3.1.5. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников Учреждения, обеспечивать аттестацию педагогических работников.
- 3.1.6. Обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.
- 3.1.7. Своевременно проводить ремонт школы, добиваться эффективной работы технического персонала.
- 3.1.8. Обеспечивать сохранность имущества Учреждения, его сотрудников, обучающихся.
- 3.1.9. Сдавать в Пенсионный Фонд России отчет по форме СЗВ – ТД (в соответствии с Федеральным законом № 436 –ФЗ от 16.12.2019 г. «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».
- 3.1.10. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) 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 (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); 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.
- 3.1.11. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.
- 3.2. Администрация школы несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников во время пребывания их в Учреждении и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма администрация Учреждения обязана сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники Учреждения обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, соблюдать исполнительную дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;
- соблюдать требования безопасности и охраны труда, производственной санитарии, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- экономно расходовать электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счёт Работодателя.

4.2. Педагогические работники Учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен.

4.3. В случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя и дежурного администратора. Учитель не может не допустить учащихся до занятий.

4.4. В случае пожара или других стихийных бедствий работники Учреждения поступают согласно плану эвакуации школы при пожаре и плану действий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

V. ПРАВА РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

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

5.2. Педагогические работники добровольно проходят раз в 5 лет аттестацию.

5.3. Работники Учреждения имеют право на участие в управлении школой, на защиту своей чести и достоинства.

5.4. Работники Учреждения имеют иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и п. 6.14 Устава Учреждения.

VI. ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель вправе требовать от работников выполнения устава школы, правил

внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, правил техники безопасности и охраны труда, соблюдения правил противопожарной безопасности.

6.2. Работодатель имеет право требовать от педагогических работников выполнения учебных программ в полном объеме и качественное проведение уроков на уровне, отвечающем современным требованиям к уроку.

VII. РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ

7.1. Школа работает по пятидневной рабочей неделе в одну смену. Выходные дни суббота и воскресенье. Начало работы школы – 8.00, окончание – 17.00. Начало уроков в 8.30.

VIII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

8.1. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает администрация школы по согласованию с представительным органом трудового коллектива. При этом необходимо учитывать:

- у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка учителя возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме, исключение может составлять отсутствие часов по данному предмету в учебном плане;
- объем учебной нагрузки учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

8.2. Продолжительность дня обслуживающего персонала школы определяется графиком соблюдения установленной продолжительности рабочего времени и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

- уборщики служебных помещений – 36 часов в неделю (согласно утвержденного графика); начало работы в 8.00

- гардеробщики – 36 часов в неделю (начало работы в 10.00);

- сторожа – по утвержденному графику;

- заведующий столовой, повар, посудомойщица – 36 часов в неделю. Начало работы в

7.00.

8.3. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, начало урока после звонка не допускается и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

8.4. Время каникул считается рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с недельной нагрузкой учителя.

8.5. Педагогическим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- оставлять учащихся одних в кабинетах без учителя;
- удалять учащихся с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

8.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе своевременно предупреждает учителя и учащихся об изменениях в расписании.

9.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев предусмотренных ТК РФ.

9.8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

IX. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

- объявление благодарности;

- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой.

В школе могут применяться и другие поощрения.

9.2. За особые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения отраслевыми наградами, установленными для работников образования, и присвоения почётных званий.

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

9.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам, званиям учитывается мнение трудового коллектива.

Х. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. её не исполнение или не надлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечёт за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применения мер, предусмотренных трудовым законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

10.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а так же в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- повторное в течение года грубое нарушение устава школы.

10.4. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом директора школы.

10.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины работодатель должен потребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

10.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то дисциплинарное взыскание считается снятым. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше не применяются.

10.9. Правила внутреннего трудового распорядка работников школы являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками школы. Контроль за соблюдением правил возложен на администрацию школы и профсоюзный комитет школы.

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Семигородская основная общеобразовательная школа» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2021 года руководитель образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Един и ца учёта	Коли чество	Срок выпол- нения	Ответственн ый	Стоимость работ в руб.
1	2	3	4	5	6	11
1	Обучение ответственного за теплохозяйство	Чел.	1	сентябрь	директор	2700
2.	Обучение теплотехнического персонала	Чел.	1	сентябрь	директор	2700
3	Обучение электротехнического персонала	Чел.	1	октябрь	директор	5400
4	Разработка (корректировка), утверждение и размножение инструкций по охране труда			август	заведующий хозяйством	
5	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол- во раз	2	октябрь; апрель	директор	
6	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.	Чел.	21	Согласно графику	директор	
7	Проведение СОУТ			Согласно графику	директор	
8	Проверка искусственного освещения в помещениях			В течение года (по мере необходимости)	техник-электрик	
9	Проведение огнезащитной обработки чердачного помещения			Согласно графику	директор	25000
10	Ревизия электротехнического оборудования		2 раза в год	Июнь октябрь	заведующий хозяйством	
11	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрагуг и их покраска.		1 раз в год	Июль-август	Заведующий хозяйством	
12	Предварительные и периодические медицинские осмотры,	чел	28	По графику	директор	72900

	флюорографическое обследование работников					
13	Комплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи			Август, ежегодно	Заведующий хозяйством	500
	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты			В течение года	директор	5000
	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты (медицинские маски, перчатки)			В течение года	Заведующий хозяйством	5000
14	Обеспечение работников спецодеждой, мылом, смывающими и обезжиривающими средствами			В течение года	Заведующий хозяйством	2000
15	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года			сентябрь	Ответственный по ОТ и ПБ	
16	Поверка огнетушителей	Шт.	18	1 раз в квартал	директор	1000
17	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года	директор	
18	Ревизия запасных выходов			В течение года	директор	

Согласовано.

Председатель профсоюзного комитета

Л.Л.Митенкова

Директор МБОУ «Семигородская ООШ»

Е.А.Филиппова

продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Календарных дней
1.	Директор	3
2.	Заместители директора	3

Приложение 4

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Календарных дней
1.	Повар, работающий у плиты	7

Приложение 5

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой	До износа
		Или очки защитные	До износа
		СИЗ органов дыхания фильтрующее (респиратор)	До износа
2.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Очки защитные	До износа
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		СИЗ органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа
При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических			

	воздействий выдается:	
	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1

3.	Электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	До износа
		Боты или галоши диэлектрические	Дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
4.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Нарукавники из полимерных материалов	1
5.	Посудомойка	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
6	Учитель химии, лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5 г.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	До износа
7	Учитель физики	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5 г.
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	Дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный
8	Учитель технологии	Коврик диэлектрический	Дежурный
		Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	1 пара на 6 мес.
		Очки защитные	1 пара на 6 мес.

Приложение 6

Перечень бесплатной выдачи санитарной одежды, санитарной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам обеспечивающим питание работников, обучающихся .

№ пп	Наименование профессий	Наименование санодержды, санобуви и санпринадлежностей	Срок носки в месяцах
1	Повар	Халат белый хлопчатобумажный или куртка белая хлопчатобумажная	6
		Шапочка белая хлопчатобумажная	4
		Фартук белый хлопчатобумажный (при работе с продуктами)	4
2	Посудомойщица	Куртка белая хлопчатобумажная	4
		Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	4

Приложение 7

Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ пп	Профессия и должность	Наименование работ или производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц (гр.)
1	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Работы, связанные с различными видами производственной пыли	Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу	100мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200г. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл.
2	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы при повышении требований к стерильности рук	Средства для защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующие)	100 мл.
		Работа с водой, водными растворами (предусмотренные технологией)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.

3	Техник-электрик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов Средства гидрофобного действия	100 мл. 100 мл.
4	Машинист по стирке белья	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств	Средства гидрофобного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл. 100 мл.
6	Посудомойщица	Водные растворы синтетических моющих средств, каустической соды, хлорсодержащих веществ	Защитный крем для рук гидрофобного действия. Регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	100 мл. 100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Библиотекарь, учитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Учитель химии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с органическими растворителями	Восстанавливающий крем	100 мл.
		Работы, связанные с	Защитный крем для	100 мл.

	органическими растворителями, кислотами, щелочами и др. химическими веществами.	рук	
--	---	-----	--

ПЕРЕЧЕНЬ

РАБОЧИХ МЕСТ, ДЛЯ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМА ВЫДАЧА СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

(Составлен в соответствии с требованиями «типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств Приложение №1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря г.2010 №1122н)

№№	Наименование профессии	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год
1	Машинист по стирке белья	1.Мыло/ СМС (жидкое моющее средство)туалетное	г/ г/мл	2200/2750
2	Завхоз	1.Мыло/ СМС (жидкое моющее средство)туалетное	г/ г/мл	2200/2750
3	Повар	1.Мыло/ СМС (жидкое моющее средство)туалетное	г/ г/мл	2200/2750
4	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	1.Мыло/ СМС (жидкое моющее средство)туалетное	г/ г/мл	2200/2750
5	Посудомойщица	1.Мыло/ СМС (жидкое моющее средство)туалетное	г/ г/мл	2200/2750

Работники, занятые на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, пользуются мылом или жидким смывающим веществом с дозатором в санитарно-бытовых помещениях.

Приложение 8.

Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

1. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты в размере 12 % должностного оклада.
 - 1.1. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
 - 1.2. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
 - 1.3. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
 - 1.4. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
 - 1.5. Обслуживание канализационных колодцев и сетей.
 - 1.6. Работа за дисплеями ЭВМ.
 - 1.7. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.

**Положение о премировании
работников МБОУ «Семигородская ООШ»**
(утверждено приказом директора от 20.03.2018 г. № 73)

1. Общие положения

1.1. Порядок премирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Семигородская основная общеобразовательная школа» (далее - Порядок премирования) вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Порядок премирования утверждается директором образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом и с учётом мнения Совета образовательного учреждения.

1.3. Премияльный фонд составляет не более 20 % средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

2. Порядок премирования

2.1. Размер премии определяется приказом директора образовательного учреждения, который издаётся на основании решения премиальной комиссии и предельными размерами не ограничивается.

2.2. В состав премиальной комиссии входят:

- директор образовательного учреждения – председатель премиальной комиссии;
- заместитель директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе;
- председатель профсоюзного комитета образовательного учреждения;
- педагогические работники (2 человека);
- представитель от Совета образовательного учреждения.

2.3. Периодичность заседания премиальной комиссии – 1 раз в два месяца.

2.4. Предложения по премированию вносятся устно членами комиссии по премированию.

2.5. Премирование работника, имеющего дисциплинарное взыскание, не допускается.

3. Показатели премирования

3.1 Работники образовательного учреждения могут быть премированы по следующим показателям:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- за активное участие в развитии образовательной организации, муниципальной и региональной системы образования;
- за качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

ПРИНЯТО на Общем собрании работников Учреждения (протокол №2 от 20.03.2018 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам
МБОУ «Семигородская ООШ»
(утверждено приказом директора от 20.03.2018 г. № 73)

1. Настоящее положение определяет порядок назначения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам образовательного учреждения, а также методики оценки качества деятельности педагогических работников.

2. Установление надбавок стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения за качественные показатели результативности труда, а также выплата премий осуществляются за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

3. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения носит государственно-общественный характер.

4. По решению руководителя общеобразовательного учреждения, принятому по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления образовательного учреждения, стимулирующий фонд оплаты труда может быть разделен на фонд стимулирующих надбавок и премиальный фонд, составляющий не более 20 % стимулирующего фонда.

5. Надбавки стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются экспертной комиссией, утвержденной приказом руководителя, с учетом предоставленных работниками карт самообследования и по согласованию с выборным профсоюзным органом. Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности педагогических работников, утвержденные приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

6. Педагогические работники общеобразовательного учреждения не чаще чем два раза в год представляют в экспертную комиссию образовательного учреждения информацию о показателях деятельности, являющихся основанием для установления надбавок стимулирующего характера за соответствующий период деятельности.

7. Надбавки стимулирующего характера начисляются работникам не чаще чем два раза в год: в январе и (или) июне за период деятельности соответственно с июля по декабрь и (или) с января по июнь.

Размер надбавок стимулирующего характера определяется приказом руководителя учреждения на основании протокола экспертной комиссии по согласованию с выборным профсоюзным органом.

8. Премии работникам общеобразовательного учреждения могут начисляться из премиального фонда в течение квартала, года по основаниям, установленным Порядком премирования работников общеобразовательного учреждения.

9. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения определяется соответствующим регламентом, принимаемым общеобразовательным учреждением самостоятельно по согласованию с выборным профсоюзным органом.

9.1. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, устанавливает порядок реализации принятого и действующего в общеобразовательном учреждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения.

9.2. Для оценки профессиональной деятельности работников образовательного учреждения ежегодно создается экспертная комиссия в количестве не более 7 человек.

9.3. В состав экспертной комиссии входят представители администрации общеобразовательного учреждения, профсоюзного комитета, Совета школы.

9.4. Персональный состав экспертной комиссии и его председатель утверждается решением руководителя общеобразовательного учреждения, принятым по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления общеобразовательного учреждения.

9.5. Заседания экспертной комиссии проводятся не чаще чем два раза в год – в декабре и (или) июне.

9.6. Работники общеобразовательного учреждения не чаще чем два раза в год представляет в экспертную комиссию общеобразовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности, являющихся основанием для установления надбавок стимулирующего характера за соответствующий период деятельности.

9.7. На заседании экспертной комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю.

9.8. Председатель экспертной комиссии знакомит каждого работника общеобразовательного учреждения с результатами работы экспертной комиссии под личную подпись.

9.9. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем экспертной комиссии и работником общеобразовательного учреждения и передаётся вместе с показателями по данному работнику в орган самоуправления общеобразовательного учреждения для вынесения окончательного решения, принимаемого по согласованию с выборным профсоюзным органом.

9.10. Председатель экспертной комиссии составляет сводный протокол по всем работникам общеобразовательного учреждения в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает его в орган самоуправления общеобразовательного учреждения.

9.11. Орган самоуправления общеобразовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом:

- определяет денежное содержание одного балла - основного расчётного показателя для определения размера стимулирующих надбавок каждому работнику путем деления денежного выражения общего фонда стимулирующих надбавок на общее число баллов всех работников образовательного учреждения;

- устанавливает надбавку в денежном выражении каждому работнику образовательного учреждения путем умножения денежного выражения одного балла на число баллов, полученных каждым работником;

- передает итоговый протокол руководителю общеобразовательного учреждения.

9.12. Руководитель общеобразовательного учреждения на основании итогового протокола издает соответствующий распорядительный документ об установлении стимулирующих надбавок работникам образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

9.13. В случае корректировки стимулирующего фонда оплаты труда в течение полугодия руководитель общеобразовательного учреждения имеет право изменить надбавку на процент корректировки распорядительным документом, принимаемым по согласованию с выборным профсоюзным органом, предупредив об этом работников письменно не менее чем за два месяца.

9.14. Выплата премий работникам образовательного учреждения осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда по решению руководителя общеобразовательного учреждения, принимаемого по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления общеобразовательного учреждения.

9.15. Порядок и размеры премирования работников общеобразовательного учреждения разрабатываются администрацией общеобразовательного учреждения и принимаются по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления

общеобразовательного учреждения.

ПРИНЯТО на Общем собрании работников Учреждения (протокол № 2 от 20.03.2018 г.)

ПОКАЗАТЕЛИ
оценки эффективности деятельности
педагогических работников образовательного учреждения

Показатели эффективности деятельности педагогических работников МБОУ «Семигородская ООШ»

1. Показатели эффективности деятельности учителей

№п п	Показатели	Индикатор	Расчет показателя	Шкала баллов
1.	Образовательные результаты обучающихся (учебная деятельность)			
1.1.	Успеваемость обучающихся по предмету (предметам)	Высокий уровень успеваемости, положительная динамика	Процент успеваемости (количество успевающих обучающихся разделить на общее количество обучающихся и умножить на 100%)	100% - 3 балла; 99% - 98% - 2 балла; 98% - 95% при положительной динамике в сравнении с прошлым периодом – 2 балла; 98% - 95% - 1 балл; менее 95% - 0 баллов. Возможно применить - 95% - 85% при положительной динамике в сравнении с прошлым периодом – 1 балл
1.2.	Качество знаний обучающихся по предмету (предметам)	Высокий уровень качества обучения	Процент качества обучения с учетом коэффициента группы сложности предметов (количество обучающихся, имеющих оценки «4» и «5» за год или полугодие, разделить на общее количество оцениваемых обучающихся, умножить на 100% и умножить на коэффициент группы сложности предмета). Коэффициенты группы сложности предмета: 1 – математика, русский язык, химия,	80% и более – 5 баллов; 60% – 80% - 4 балла; 60% - 45% - 3 балла; 45% - 35% - 2 балла; 35% - 30% - 1 балл; менее 30% - 0 баллов

			<p>физика, иностранный язык (1-я группа сложности); 0,7 – история, обществознание, биология, экономика, география, окружающий мир, литература, право, астрономия, черчение, информатика (2-я группа сложности); 0,5 – физическая культура, технология, музыка, изобразительное искусство, ОБЖ, истоки, все предметы, не указанные в 1 и 2 группе сложности (3-я группа сложности)</p>	
1.3.	Результативность итоговых контрольных работ за учебный год в 4 классах, итоговой государственной аттестации в 9 классах (в стандартизированной форме)	Справляемость, количество, выполнивших работу на «4» и «5»	<p>Для 4 классов и 9 классов: 1. Процент справляемости (количество обучающихся, справившихся с работой, разделить на общее количество обучающихся, выполнявших работу, и умножить на 100%) 2. Процент качества выполнения работы (количество обучающихся, выполнивших работу на «4» и «5», разделить на общее количество обучающихся, выполнявших работу, и умножить на 100%)</p>	<p>1. 100% - 3 балла; 99% - 98% - 2 балла; 98% - 95% - 1 балл; менее 95% - 0 баллов</p> <p>2. 100% - 70% - 5 баллов; 70% - 50% - 4 балла; 50% - 45% - 3 балла; 45% - 35% - 2 балла; 35% - 30% - 1 балл; менее 30% - 0 баллов</p>
2.	Результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам			
2.1.	Результативность участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников (далее – Олимпиада)	Организация и проведение школьного этапа олимпиады, результативность участия обучающихся в муниципальном, региональном и	1. Процент участников школьного этапа Олимпиады (количество участников школьного этапа олимпиады разделить на общее количество обучающихся в школе и умножить на 100%)	<p>1. 100% - 80% - 1 балл; менее 80% - 0 баллов</p> <p>2. Наличие участников муниципального этапа</p>

		всероссийском этапе Олимпиады.	2.Наличие победителей и призеров муниципального, регионального и всероссийского этапов Олимпиады, подтвержденных соответствующими дипломами	Олимпиады – 1 балл; наличие победителей муниципального этапа Олимпиады – 2 балла за каждого победителя; наличие призеров муниципального этапа Олимпиады – 1 балл за каждого призера; наличие победителей и призеров регионального и всероссийского этапа Олимпиады – по 3 балла за каждого победителя и призера
2.2.	Участие обучающихся в конференциях, конкурсах, соревнованиях, фестивалях различного уровня	Результативность участия обучающихся в конференциях, конкурсах, соревнованиях, фестивалях различного уровня	1.Наличие участников. 2.Наличие призовых мест	1. Наличие участников муниципального уровня – 1 балл; наличие победителей муниципального уровня – 2 балла за каждого победителя; наличие призеров муниципального уровня – 1 балл за каждого призера; отсутствие Дипломов участника – 0 баллов 2. Наличие участников регионального уровня – 1 балл; наличие призовых мест в мероприятиях регионального уровня – по 3 балла за каждого победителя или призера (команду); 3. Наличие участников всероссийского уровня – 1 балл; наличие призовых мест в мероприятиях всероссийского уровня – по 4 балла за каждого победителя или призера (команду); отсутствие победителей и призеров – 0 баллов.
3.	Реализация дополнительных проектов за рамками тарификационных часов, за рамками функционала классного руководителя			

3.1.	Организация внеклассной работы по предмету	Проведение внеклассных мероприятий по предмету (предметных недель, тематических вечеров, спектаклей, интеллектуальных и ролевых игр, викторин и т.д.), пополнение фондов школьных музеев, оформление экспозиций	<p>1.Проведение внеклассных мероприятий по предмету и наличие положительного отзыва со стороны администрации школы или общественности</p> <p>2.Представленный для школьного музея материал, оформленная экспозиция, стенд</p>	<p>1. Проведение 1 внеклассного мероприятия по предмету в полугодии, наличие положительных отзывов – 2 балла; проведение 1 внеклассного мероприятия по предмету в четверти, наличие положительных отзывов – 4 балла; отсутствие внеклассных мероприятий по предмету – 0 баллов</p> <p>2.Наличие представленных материалов, оформленных экспозиций, стендов в оцениваемом периоде, наличие положительных отзывов – от 1 до 2 баллов; отсутствие материалов – 0 баллов</p>
3.2.	Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими обучающимися	Рост обучающихся, повысивших оценку по предмету	Количество обучающихся, систематически имеющих неудовлетворительные оценки, с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа, наличие графика и продолжительности данных занятий	Проведена индивидуальная работа с 5-ю и более обучающимися с регулярностью 1 раз в неделю в течение четверти - 5 баллов; проведена индивидуальная работа с 4-мя обучающимися с регулярностью 1 раз в неделю в течение четверти - 4 балла; проведена индивидуальная работа с 3 -мя обучающимися с регулярностью 1 раз в неделю в течение четверти - 3 балла; проведена индивидуальная работа с 2-мя обучающимися с регулярностью 1 раз в неделю в течение четверти - 2 балла; проведена индивидуальная работа с 1-м обучающимся с регулярностью 1 раз в неделю в течение четверти - 1 балл; индивидуальная работа не проводилась – 0

				баллов
3.3.	Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими обучающимися	Рост обучающихся, повысивших оценку по предмету	Количество обучающихся, имеющих хорошие оценки, с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа, наличие графика и продолжительности данных занятий	Проведена индивидуальная работа с 5-ю и более обучающимися с регулярностью 1 раз в неделю в течение четверти - 5 баллов; проведена индивидуальная работа с 4-мя обучающимися с регулярностью 1 раз в неделю в течение четверти - 4 балла; проведена индивидуальная работа с 3 -мя обучающимися с регулярностью 1 раз в неделю в течение четверти - 3 балла; проведена индивидуальная работа с 2-мя обучающимися с регулярностью 1 раз в неделю в течение четверти - 2 балла; проведена индивидуальная работа с 1-м обучающимся с регулярностью 1 раз в неделю в течение четверти - 1 балл; индивидуальная работа не проводилась – 0 баллов
4.	Результаты деятельности по выполнению функций классного руководителя			
4.1.	Организация оперативного взаимодействия с родителями	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг	1.Отсутствие жалоб со стороны родителей в адрес школы, педагогического коллектива 2.Участие родителей в общешкольных массовых мероприятиях (количество родителей, участвующих в общешкольных массовых мероприятиях, разделить на общее количество родителей и умножить на 100%)	1. Отсутствие жалоб – 1 балл; наличие жалоб – 0 баллов 2.100% - 70% родителей – 2 балла; 70% - 50% родителей – 1 балл; менее 50% родителей – 0 баллов

4.2.	Результативность работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних	Снижение количества обучающихся, состоящих на учете в МО МВД России «Харовский», на учете в КДН и ЗП, на учете в школе	Количество обучающихся, состоящих на учете в МО МВД России «Харовский», на учете в КДН и ЗП, на учете в школе	Отсутствие обучающихся, состоящих на учете в МО МВД России «Харовский», на учете в КДН и ЗП, на учете в школе – 2 балла; снижение количества обучающихся, состоящих на учете в МО МВД России «Харовский», на учете в КДН и ЗП, на учете в школе – 1 балл; наличие обучающихся, состоящих на учете в МО МВД России «Харовский», на учете в КДН и ЗП, на учете в школе, отсутствие положительной динамики – 0 баллов
4.3.	Результативность участия учителя и классного коллектива в организации общешкольных мероприятий, коллективных творческих дел	Участие в разработке сценария, организации и проведении мероприятий	1.Степень участия педагога в разработке сценария, организации и проведении мероприятий 2.Процент обучающихся, вовлеченных в воспитательное мероприятие (количество обучающихся, вовлеченных в воспитательное мероприятие, разделить на общее количество обучающихся и умножить на 100%)	1.Высокая степень активности – 2 балла; достаточная степень активности – 1 балл; низкая степень активности – 0 баллов 2.100% - 90% - 2 балла; 90% - 70% - 1 балл; менее 70% - 0 баллов
5.	Результативность участия педагога в методической, научно-исследовательской работе			
5.1.	Руководство районным методическим объединением педагогов (далее РМО)	Эффективное руководство методическим объединением педагогов	Выполнение плана работы РМО, наличие положительного отзыва о работе РМО со стороны Управления образования района	Выполнение плана работы РМО, наличие положительного отзыва о работе РМО со стороны Управления образования района – 5 баллов; невыполнение плана – 0 баллов

5.2.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	<p>1.Результативность участия в профессиональных конкурсах, смотрах</p> <p>2. Участие в работе научно – практических конференций, методических семинарах школьного, муниципального, регионального, федерального уровня</p> <p>3. Публикации методических разработок, рекомендаций, других материалов из опыта работы</p> <p>4. Участие в организации</p>	<p>1. Наличие Дипломов победителя, призера, участника</p> <p>2.Выступления, доклады, мастер - классы</p> <p>3.Наличие публикаций</p> <p>4.Активное участие,</p>	<p>1. Наличие Дипломов участника профессиональных конкурсов, смотров муниципального, регионального, федерального уровней – 1 балл; наличие Дипломов победителя, призера муниципальных профессиональных конкурсов, смотров – 2 балла; наличие Дипломов победителя, призера региональных профессиональных конкурсов, смотров – 3 балла; наличие Дипломов победителя, призера федеральных профессиональных конкурсов, смотров – 4 балла; отсутствие Дипломов участника, победителя, призера конкурсов, смотров – 0 баллов</p> <p>2. Выступление, доклад, мастер-класс на школьном, муниципальном уровне – 1 балл; Выступление, доклад, мастер-класс на региональном уровне – 2 балла; выступление, доклад, мастер - класс на федеральном уровне – 3 балла; отсутствие выступлений – 0 баллов</p> <p>3.Наличие публикаций – по 3 балла за каждую публикацию; отсутствие публикаций – 0 баллов</p> <p>4. Активное участие, добросовестное отношение к работе в качестве организатора,</p>
------	--	--	---	--

		<p>итоговой аттестации выпускников 9 классов на муниципальном уровне</p> <p>5. Участие в проведении курсов (семинаров) повышения квалификации в качестве тьютора</p>	<p>добросовестное отношение к работе в качестве организатора, эксперта, сопровождающего, наличие</p> <p>4. Активное участие, добросовестное отношение к работе в качестве организатора, эксперта, сопровождающего, наличие положительного отзыва о работе со стороны муниципальных администраторов государственной итоговой аттестации</p> <p>5. Факт участия в проведения курсов (семинаров) повышения квалификации в качестве тьютора</p>	<p>эксперта, наличие</p> <p>4. Активное участие, добросовестное отношение к работе в качестве организатора, эксперта, сопровождающего, наличие положительного отзыва о работе со стороны муниципальных администраторов государственной итоговой аттестации – 2 балла;</p> <p>активное участие, добросовестное отношение к работе в качестве сопровождающего, наличие положительного отзыва о работе со стороны муниципальных администраторов государственной итоговой аттестации – от 0,5 до 1 балла;</p> <p>неучастие, наличие замечаний к работе, отсутствие положительного отзыва – 0 баллов</p> <p>5. Факт участия – 7 баллов; факт неучастия – 0 баллов</p>
6.	Участие в инновационной деятельности			
6.1.	<p>Участие в реализации основной образовательной программы</p>	<p>1. Участие в разработке основной образовательной программы</p> <p>2. Введение ФГОС в учебный процесс</p> <p>3. Реализация образовательной программы на профильном уровне</p>	<p>1. Факт участия в разработке основной образовательной программы</p> <p>2. Факт введения ФГОС в учебный процесс</p> <p>3. Факт реализации образовательной программы на профильном уровне</p>	<p>1. Факт участия – от 1 до 5 баллов; факт неучастия – 0 баллов</p> <p>2. Факт введения ФГОС – от 1 до 5 баллов; факт невведения ФГОС – 0 баллов</p> <p>3. Факт реализации образовательной программы на профильном уровне – 5 баллов;</p> <p>отсутствие факта реализации образовательной программы на профильном уровне – 0 баллов</p>

6.2.	Использование информационно – коммуникационных технологий	1. Частота и уровень использования информационно – коммуникационных технологий в процессе обучения по предмету, во внеурочной деятельности 2. Участие в обновлении школьного сайта	1. Количество уроков (занятий) с использованием ИКТ, отражение использования ИКТ в тематическом планировании, разнообразие форм использования ИКТ (презентация, самостоятельная работа обучающихся, использование цифрового оборудования, использование Интернет – ресурсов непосредственно во время урока, использование ЭОР, разработка курсов в системе дистанционного обучения Moodle) 2. Степень участия в обновлении школьного сайта.	1. На основе внутришкольного контроля - от 0 до 5 баллов Примечание: дополнительно 2 - мя баллами оценивается педагог при условии апробирования им курса в системе дистанционного обучения Moodle 2. Высокая степень активности – 3 балла; достаточная степень активности – от 1 до 2 баллов; низкая степень активности – 0 баллов.
7.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся			
7.1.	Организация летнего оздоровительного отдыха обучающихся	Участие в организации и проведении летней оздоровительной кампании	Степень участия	Высокая степень активности – 3 балла; достаточная степень активности – от 1 до 2 баллов; неучастие – 0 баллов
7.2.	Организация профилактической работы с обучающимися, педагогами, направленной на формирование	1. Проведение тематических классных часов о здоровом образе жизни, Дней Здоровья, туристических походов, акций и т.д. 2. Выполнение учителем	1. Количество мероприятий, уровень их проведения, охват обучающихся данными мероприятиями 2. Факт выполнения	1. На основе внутришкольного контроля - от 0 до 3 баллов 2. Выполнение обязанностей – 7 баллов;

	здорового образа жизни	обязанностей ответственного за охрану труда в учреждении	обязанностей ответственного за охрану труда в учреждении	невыполнение обязанностей – 0 баллов
8.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (кабинета, спортзала)			
8.1.	Создание оптимальных условий труда в учебном кабинете, спортзале для качественного проведения образовательного процесса	<p>1. Подготовка учебного кабинета, спортзала к новому учебному году</p> <p>2. Организация работы кабинета, направленная на повышение качества образования</p> <p>3. Участие в благоустройстве и озеленении территории</p>	<p>1. Организация ремонта кабинета, спортзала включая косметический ремонт, ремонт мебели и инвентаря, с привлечением внебюджетных средств</p> <p>2. Наличие требуемой документации кабинета, оформленные стенды, регулярность обновления информации, творческие работы обучающихся, учебно – наглядные пособия, методическая база.</p> <p>3. Выполнение порученного объема работ</p>	<p>1. Факт проведения ремонта с привлечением внебюджетных средств – от 0 до 5 баллов</p> <p>2. Наличие требуемой документации (журнал инструктажа, инструкции по технике безопасности, перечень оборудования и другие документы по решению администрации школы) – 1 балл; наличие оформленных стендов, регулярность обновляемой информации, эстетика кабинета – 1 балл; наличие в кабинете творческих работ обучающихся – 1 балл; наличие методической базы, учебно – наглядных пособий – 1 балл; наличие паспорта кабинета – 1 балл; отсутствие указанных элементов – 0 баллов</p> <p>3. Выполнение работ в полном объеме – 2 балла; выполнение работ с незначительными замечаниями – 1 балл; невыполнение работ, выполнение работ с существенными замечаниями – 0 баллов</p>

**Порядок
учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии
локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.**

1. В предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области и коллективным договором случаях, представители работодателя (далее Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников (далее – Профком).
2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования к нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.
4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).
5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.
6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.
7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров по поводу предстоящего решения. Результаты переговоров оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.
8. В случае, если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.
9. Разногласия, возникающие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.
10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

**Порядок
учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении
трудового договора по инициативе работодателя.**

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее- Профсоюз), представитель работодателя (далее – Работодатель) направляет в соответствующий выборный орган (далее – Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.
2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитываются.
3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.
4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).
5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.
6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.
7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением Работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.
8. При недостижении общего согласия по результатам консультаций, Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.
9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя – обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.
10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

