

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**бюджетного общеобразовательного
учреждения Кирилловского
муниципального района
«Горицкая средняя школа»**

2022-2025 годы

Принято на общем собрании трудового коллектива
БОУ КМР «Горицкая СШ»
(протокол № 1 от 9 февраля 2022 года).

Юридический адрес:
161107,
Вологодская область,
Кирилловский район,
с. Горицы, ул. Школьная,
д.1

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор, заключён между работодателем и работниками и в соответствии со статьей 43 Трудового кодекса Российской Федерации вступает в силу с 10 февраля 2022 года до 9 февраля 2025 года. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в коллективе бюджетного образовательного учреждения Кирилловского муниципального района «Горицкая средняя школа» (далее - БОУ КМР «Горицкая СШ»)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), законах Российской Федерации: «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», Региональном отраслевом соглашении по государственным организациям сферы образования на 2022-2024 годы, Районным отраслевым соглашением по муниципальным образовательным организациям Кирилловского муниципального района на 2022-2024 годы и иных нормативных правовых актах, 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 работникам, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

1.3.1. Работники БОУ КМР «Горицкая СШ», являющиеся членами первичной организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации, в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета Крицкой О. Н.(далее - Профком).

1.3.2. Работодатель в лице руководителя – исполняющего обязанности директора школы Корнилова Е.А. (далее - Работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников БОУ КМР «Горицкая СШ».

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён Работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в следующих случаях:

1.6.1. Изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6.2. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.6.3. При смене формы собственности учреждения в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.6.4. При ликвидации учреждения в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в установленном порядке.

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.12. Стороны определяют следующие формы взаимодействия Работодателя и работников в управлении организацией, в том числе через профсоюзный комитет:

- учёт мнения трудового коллектива по согласованию с профсоюзным комитетом;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определённые ТК РФ, учредительными документами организации, коллективным договором или локальным нормативным актом организации.

1.13. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, которые являются неотъемлемой частью данного Коллективного договора.

1.14. Текст Коллективного договора размещается на официальном сайте образовательного учреждения, в течение 30 дней со дня его подписания.

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 информацию о численности и составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателей, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников, принимаемых решениях по финансированию сферы образования и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

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

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

2.4. 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; аттестация работников на

соответствие занимаемой должности проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

2.5. Стороны согласились предусматривать участие представителей сторон Коллективного договора в заседаниях руководящих органов, рабочих групп и комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного договора и его выполнением; предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждения.

2.6. В целях контроля по выполнению Коллективного договора:

2.6.1. Стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий с указанием сроков по выполнению Коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.6.2. Стороны на равноправной основе создают комиссию по реализации Коллективного договора, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.6.3. 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 полугодие.

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

2.8. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Коллективного договора возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 15-дневный срок.

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

2.10. 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.

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

2.12. 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;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределении фонда

стимулирования;

- положение о премировании работников;
- положение об оказании материальной помощи работникам;
- графики сменности;
- графики отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников;
- другие локальные нормативные акты (указывается, какие).

3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, отраслевым и территориальным 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.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями являются недействительными.

3.2. Трудовой договор с работниками учреждения образования заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации 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 Российской Федерации от 26 ноября 2013 года № 2190-р) (далее – Программа).

3.4. Работодатели в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контроля, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками 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, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы);

размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.

3.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

3.6. Трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в трудовой договор, то они не подлежат применению.

3.7. Работодатель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с коллективным договором образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с работниками и членами профсоюза осуществляется в строгом соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и коллективным договором образовательной организации.

3.8.1. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5 – 8,10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 части 336 Трудового Кодекса).

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательной организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

3.8.2. 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 образовательной организации.

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

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

3.8.4. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 части

первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

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

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

3.9. 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 и их заместителей, 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 организации среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и коллективным договором.

В срок испытания не засчитываются периоды 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.

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

3.11. 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).

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

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

3.14. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего (до двух месяцев) 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 плату.

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

3.16. 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.

3.17. Работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство (кураторство), проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

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

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

3.19. Классное руководство (кураторство) относится к дополнительным видам работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с письменного согласия работника, и устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением к нему. После заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ образовательной организации.

3.20. При регулировании вопросов, связанных с классным руководством (кураторством), применяется тот же порядок, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год путем закрепления соответствующих положений в локальных нормативных актах образовательной организации, согласованных с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также в коллективном договоре образовательной организации.

В локальных нормативных актах образовательной организации, коллективном договоре могут быть предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением работниками классного руководства (кураторства) в классах, группах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат работникам за классное руководство (кураторство) или отмена классного руководства (кураторства) в конкретном классе (группе) по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства (кураторства), за исключением случаев сокращения количества классов (групп);
- преимущественность осуществления классного руководства (кураторства) в классах (группах) на следующий учебный год;
- определение кандидатур работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в классах (группах) одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый работник знал, в каком классе (группе) в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство (кураторство);
- замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения;
- возможность отмены выплат за классное руководство (кураторство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине работы по классному руководству (кураторству).

3.21. При недостаточном количестве работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство (кураторство) на одного работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух классах (группах). Классное руководство (кураторство) может быть также возложено на одного работника с его письменного согласия в двух классах (группах) временно в связи с заменой отсутствующего другого работника по болезни или другим причинам. В случае необходимости классное руководство (кураторство) может также осуществляться учителями, иными педагогическими работниками, работниками из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, профессиональных образовательных организаций.

3.22. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками работодатели руководствуются совместными рекомендациями и разъяснениями Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства просвещения Российской Федерации) и Общероссийского Профсоюза образования; совместными рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки. Виды работ, связанные с ведением иной документации, не входят в непосредственные обязанности учителя или учителя, выполняющего функции классного руководителя, и осуществляются с письменного согласия работника с указанием в трудовом договоре содержания работ, срока их выполнения и размера оплаты (в соответствии с положениями Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536).

3.23. Стороны настоящего Соглашения рекомендуют предусматривать:

- а) в коллективных договорах и трудовых договорах с работниками выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

б) в коллективных договорах преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата следующих работников при равной квалификации и производительности труда:

- работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- неосвобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения образования соответствующего уровня.

3.24. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей образовательных организаций, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные профессиональные образовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

4. Оплата и нормы труда

4.1. Системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций района устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами по согласованию с выборными профсоюзными органами с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемых Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Вологодской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Вопросы оплаты труда в муниципальных образовательных организациях

регулируются законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)», Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Кирилловского муниципального района, утвержденным постановлением администрации района от 25.06.2009 № 440, решением Представительного Собрания Кирилловского муниципального района № 174 от 26.12.2008 года «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета», 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».

4.3. 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 областного или муниципальных бюджетов и за счет средств от приносящей доход деятельности.

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

4.5. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательными организациями в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с профсоюзными комитетами и закрепляются в коллективных договорах, положениях о стимулирующих выплатах.

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

4.7. Должностной оклад работников образовательной организации формируется на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному решением Представительного Собрания Кирилловского муниципального района «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования и коэффициента за квалификационную категорию. В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

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

4.8.1. Размер отраслевого коэффициента – 1,9.

4.8.2. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
-профессии первого уровня	1- 1,14
-должности первого уровня -должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)	1-1,30

- должности и профессии второго уровня -должности среднего медицинского персонала	1- 1,75
-должности третьего уровня	1- 1,30
-должности четвертого уровня -должности руководителей структурных подразделений образования	1,15- 1,9

Размеры коэффициентов квалификационных уровней устанавливаются работникам Работодателем в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки по согласованию с Профкомом.

4.8.3. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15
Начальное профессиональное образование	1,10
Среднее (полное) общее образование	1,05
Основное общее образование	1,0

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

должности педагогических работников;

должности четвертого уровня;

должности руководителей структурных подразделений образования;

4.8.4. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

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

4.9. Почасовая оплата труда в образовательных организациях применяется при оплате за часы, в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей 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, а также при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

4.10. Работникам образовательной организации, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие выплаты компенсационного и стимулирующего характера по согласованию с профсоюзным комитетом:

4.10.1. Работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада с учетом нагрузки и наполняемости класса (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).

4.10.2. Работникам специальных (коррекционных) образовательных организаций, отделений, классов, групп для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата в размере 15 процентов должностного оклада с учетом нагрузки и наполняемости классов.

4.10.3. В образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) классы (группы) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, доплата устанавливается педагогическим работникам, непосредственно занятым в данных классах (группах), в размере 15 процентов должностного оклада с учетом нагрузки.

4.10.4. Доплата за работу в логопедических пунктах педагогическим работникам образовательных организаций устанавливается в размере 15 процентов должностного оклада.

4.10.5. Учителям общеобразовательных организаций всех видов устанавливается доплата за целостность и многокомпонентность обучения и воспитания в размере 20 процентов должностного оклада с учетом нагрузки и наполняемости в данном классе-комплекте. Основаниями для установления доплаты являются:

владение методиками обучения разновозрастных групп в классе-комплекте;

дифференцированные подходы к обучению детей с разным уровнем развития и подготовки.

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

4.10.7. Работникам, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, работников культуры, искусства и кинематографии, руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих третьего и четвертого уровней, за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, устанавливается доплата в размере 25 процентов должностного оклада с учетом нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат.

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

4.10.9. Помимо региональной доплаты, предусмотренной за осуществление классного руководства (в размере 10 - 60 процентов должностного оклада), педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, а также образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения (далее – профессиональные образовательные организации), устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей в месяц за классное руководство (кураторство) (далее - ежемесячное денежное вознаграждение).

Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство (кураторство) вне зависимости от наполняемости класса (класса-комплекта), группы. Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя (куратора) в двух и более классах (группах), выплачивается в двукратном размере.

4.10.10. Не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, снижение размеров индексации заработной платы, отмена либо уменьшение размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных работникам организаций из областного бюджета.

4.11. Работникам образовательных организаций, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

4.11.1. Работникам организаций 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.

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

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

4.12.1. За заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в размере 10 процентов должностного оклада;

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

4.12.3. За классное руководство в размере от 20 до 40 процентов должностного оклада с учетом наполняемости класса ежемесячное вознаграждение выплачивается с учетом районного коэффициента.

4.12.4. За проверку тетрадей в размере 5-15 процентов должностного оклада с учетом наполняемости класса;

4.12.5. За приоритетность предмета и сложность образовательной технологии в размере 10 процентов должностного оклада с учетом наполнения класса и нагрузки;

4.12.6. За выполнение работы инспектора по охране прав детства в размере 10 процентов должностного оклада;

4.12.7. За работу с родителями в дошкольных образовательных организациях (одному из воспитателей – старшему по группе) в размере 10-15 процентов должностного оклада с учетом нагрузки и наполняемости группы (до 20 человек – 10 процентов, более 20 человек – 15 процентов).

4.12.8. Педагогическим работникам, участвующим в проведении Единого Государственного экзамена, выплачивается компенсация. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливается субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение Единого Государственного экзамена.

4.13. Работникам образовательных организаций устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с постановлением администрации Кирилловского муниципального района от 25.06.2009 № 440 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Кирилловского муниципального района».

4.13.1. Надбавки за стаж работы:

4.13.1.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала,

должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных 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
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

4.13.1.2. 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

4.13.1.3. 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.

4.13.1.4. 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.

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

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

4.13.2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

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

Критериями определения размера надбавки являются:

интенсивность и напряженность работы;

производительность труда;

сложность выполняемых работ;

достижение плановых или более высоких показателей работы;

другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

Критериями определения размера надбавки являются:
достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
выполнение заданий особой важности и сложности;
сохранение контингента обучающихся;

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

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

4.13.5. 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.

4.14. За счет экономии по фонду оплаты труда работников образовательной организации может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также в исключительных случаях 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, являющимся приложением к коллективному договору.

4.14.1. Материальная помощь оказывается:

работникам образовательной организации – по решению руководителя на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом, принятым по согласованию с профсоюзным комитетом;

руководителю – по решению учредителя на основании письменного заявления руководителя в соответствии с Положением, принятым по согласованию с соответствующим выборным органом профсоюза.

4.14.2. Премии работникам учреждения выплачиваются по итогам работы за квартал, учебный (календарный) год. На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

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

4.14.4. Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности.

4.15. Надбавки стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются Работодателем по согласованию с Профкомом в соответствии с показателями оценки качества деятельности работников учреждения по каждой категории работников отдельно.

4.16. 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.

Сверхурочная работа педагогических работников (воспитателей) вследствие неявки сменяющего работника или родителей детей оплачивается за первые два часа

работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Работодатель обязан принять меры по замещению отсутствующего работника. Оплата замещения отсутствующего работника производится по соглашению сторон.

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

4.17. 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.

4.18. 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 причинам, не зависящим от Работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

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.

4.19. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: «25»

числа текущего месяца - выплата аванса; «10» числа следующего месяца – выплата заработной платы. Выплата заработной платы производится в денежной форме. Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.20. 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.

4.21. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплат по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся

работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

За разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, он имеет право обратиться в суд в течение одного года со дня установленного срока выплаты указанных сумм, в том числе в случае невыплаты или неполной выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику при увольнении.

4.22. 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.

4.23. 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) результатов аттестации работников образования;
- 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.

4.24. 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.

4.25. 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;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

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 рублей.

4.26. Стороны согласились считать обязательным следующий критерий оценки эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций при распределении выплат стимулирующего характера:

«Уровень социального партнерства, расширение социальных гарантий работников организации через коллективный договор:

- наличие социального партнера в виде первичной профсоюзной организации.

4.27. Регулирование вопросов оплаты труда осуществляется с учетом:

-обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

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

-формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применение к ним понятия "минимальный", либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, за исключением должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников, по должностям которых возможно наличие дифференциации окладов в зависимости от наличия ученых степеней и званий;

-формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24,25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

-существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

-перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях (без учета районных коэффициентов), с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

-обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников

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

-создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании образовательной организации;

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

-продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных [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»;

-положений, предусмотренных [приложением](#) к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

-определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

-определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград.

4.28. Наполняемость классов, дошкольных групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в образовательных организациях является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ в порядке, определяемом коллективным договором.

4.29. Денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

4.30. За время работы в периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являющиеся для работников рабочим временем, оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы,

установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство (кураторство).

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации 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.

5.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников устанавливается, установлены [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", иными внутриотраслевыми и локальными нормативными актами, в том числе коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 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».

5.4. Нормируемая часть рабочего времени работников (учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей) образовательных организаций 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 указанным работником учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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

Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или степени или опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

5.6. 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.

5.7. 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.

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

5.8. 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.

5.9. 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 образовательной организации или правилами внутреннего трудового распорядка. Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

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

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

5.12. 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.

5.13. 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.

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

5.15. Педагогическим работникам предусматривается

- один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (при учебной нагрузке не больше 22 часов в неделю),

- 6 оплачиваемых рабочих часов в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия в организации старшим воспитателям, воспитателям дошкольных образовательных организаций.

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

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 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).

5.17. За счет экономии фонда оплаты труда организации 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.

5.18. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.

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 Трудового кодекса Российской Федерации.

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.

5.19. 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.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавших в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.20. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (Приложение).

5.21. Работникам предоставляется краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам:

- при рождении ребенка в семье - до 3 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- для проводов детей в армию – до 1 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 дней;
- на похороны близких родственников – до 3 дней;
- работающим инвалидам – до 3 дней;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 1 день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - до 3 дней;

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

5.23. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.24. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную

деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года.

5.25. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные вышеназванным Порядком, определяются коллективным договором и локальным актом образовательной организации, согласованным с профсоюзным комитетом.

6. Социальные гарантии, льготы, компенсации

Стороны договорились, что:

6.1. Педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, 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.

6.2. Право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения сохраняется за пенсионерами из числа педагогических работников муниципальных образовательных организаций, расположенных в сельской местности, если педагогические работники проработали в этих организациях не менее 10 лет и при выходе на пенсию пользовались этими льготами.

6.2.1. Выпускникам образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, прибывших на работу в сельские образовательные организации района, выплачивается единовременное пособие в размере шести должностных окладов за счет средств организации. Условия выплаты и возврата пособия устанавливаются трудовым договором.

6.3. Педагогические работники сельских школ, проживающие в городе, деревнях, не имеющие жилплощади в микрорайоне школы, имеют право на бесплатный проезд в школьном автобусе.

6.4. Аттестация педагогических работников муниципальных образовательных организаций осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276.

Аттестация руководителей муниципальных образовательных организаций проводится аттестационной комиссией при муниципальном органе управления образованием.

Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений проводится аттестационной комиссией образовательной организации. В состав аттестационных комиссий обязательно включаются представители профсоюзных организаций соответствующего уровня.

6.5. 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 организаций, осуществляющие преподавательскую деятельность, аттестуются как педагогические работники на общих основаниях.

6.6. 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.

График прохождения педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается Работодателем и согласовывается с профсоюзным комитетом.

6.7. Аттестация педагогических работников образовательных организаций в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), проводится аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования области (далее аттестационная комиссия). В состав комиссии включаются представители областной организации Профсоюза.

6.8. Аттестационной комиссии рекомендуется проводить аттестацию 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:
 - медалью К.Д.Ушинского;
 - почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
 - почетным званием «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»;
 - почетным званием «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;
 - почетным званием «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;
 - почетным званием «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
 - нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»;
 - нагрудным знаком «За милосердие и благотворительность»;
 - нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта»;
 - Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - нагрудный знак «Почетный наставник»;
 - нагрудный знак «За верность профессии»;
 - нагрудный знак «Молодость и Профессионализм».
- 2) Почетными званиями Российской Федерации:
 - Медаль ордена «За заслуги перед Отечеством»;
 - «Народный учитель Российской Федерации»;
 - «Заслуженный деятель науки Российской Федерации»;
 - «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;
 - «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»;
 - «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;
 - Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- 3) - Медалью «За заслуги перед Вологодской областью»,
 - Почетным знаком Губернатора области «За заслуги в развитии образования Вологодской области»,
 - Почетным званием «Лучший наставник Вологодчины в сфере образования».
- 4) Почетной грамотой Президента Российской Федерации и (или)

Благодарностью Президента Российской Федерации.

В указанных случаях к заявлению педагогический работник представляет копии документов, подтверждающие его заслуги, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации.

В случае если после награждения педагогического работника наградами, перечисленными под цифрами 2 и 3, прошло более 5 лет, то вместе с заявлением в аттестационную комиссию представляются копии документов, подтверждающие его заслуги, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации, и характеристика – представление руководителя образовательной организации на педагогического работника.

6.9. Аттестационной комиссии стороны рекомендуют проводить аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (по результатам деятельности за последние 5 лет, межаттестационного периода) в следующих случаях:

- если педагогический работник является победителем регионального этапа конкурса профессионального мастерства;
- если педагогический работник является победителем или лауреатом всероссийского этапа конкурса профессионального мастерства.

6.10. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой должности присвоена квалификационная категория;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления, в том числе в связи с ликвидацией организации, сокращением штата или выходом на пенсию;
- 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; тьютер

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 технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; 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; педагог-психолог, учитель-логопед	учитель-логопед; психолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работе 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 искусства)	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств, концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства; 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	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, тренер

культуре, руководитель физического воспитания	
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
Музыкальный руководитель	Воспитатель
Педагог-библиотекарь	Педагог-организатор, педагог дополнительного

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.

6.11. Если у педагогических работников срок действия квалификационной категории истек (или истекает в течение первого года со дня выхода на работу) 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 один год.

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

Данный порядок может применяться в отношении педагогических работников, возобновивших педагогическую работу после ее прекращения в связи с реорганизацией (ликвидацией) образовательной организации.

6.12. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательной организации, 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.

6.13. Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом этим работникам до наступления пенсионного возраста сохраняется уровень оплаты труда в соответствии с имеющейся ранее квалификационной категорией.

6.14. Работникам образовательных организаций при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

6.15. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы квалификационных требований, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности согласно пункту 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

6.16. 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.

6.17. Руководители образовательных организаций освобождают педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной государственной власти в проведении основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) и единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ОГЭ и ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ОГЭ и ЕГЭ педагогическим работникам, участвующим в проведении ОГЭ и ЕГЭ, выплачиваются компенсации за работу по подготовке и проведению ОГЭ и ЕГЭ, размер и порядок выплаты которых устанавливаются Правительством Вологодской области.

7. Охрана труда и здоровья

В целях обеспечения гарантии конституционного права граждан на труд в условиях, отвечающих требованиям его безопасности и гигиены в образовательных организациях, стороны приняли на себя следующие обязательства:

7.1. Работодатель:

7.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 Трудового кодекса Российской Федерации включать их в план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

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 в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

7.1.2. Создает службу по охране труда в образовательном учреждении в соответствии с требованиями ст. 212 Трудового кодекса РФ (в учреждениях с численностью работников свыше 50 человек вводится должность освобожденного специалиста по охране труда; в учреждениях с численностью работников менее 50 работников эта обязанность приказом руководителя возлагается на одного из заместителей).

7.1.3. 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.

7.1.4. Разрабатывает Положение об организации работы по охране труда и осуществляют управление охраной труда в образовательной организации. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивает повышение квалификации работников службы охраны труда в установленные сроки.

7.1.5. Обеспечивает проведение за счет средств организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санминимуму, оплату личных

санитарных книжек за счет средств Работодателя. В соответствии со статьёй 212 ч. 2 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель обязан организовать прохождение медосмотров с сохранением среднего заработка работником на время прохождения медосмотра и диспансеризации. Прохождение медосмотров и диспансеризации в выходной день (отпуск) работника (с согласия работника) оплачиваются или предоставляется отгул.

7.1.6. В соответствии со статьями 213, 219 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводит медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

7.1.7. Обеспечивает работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами.

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

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

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

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

7.1.11. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда рабочих мест.

7.1.12. Обучать безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

7.1.13. Обеспечивает обучение электротехнического, электротехнологического и неэлектротехнического персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверку знаний на получение группы допуска к работе в электроустановках (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

7.1.14. 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.

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

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

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

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

7.1.19. Предоставляет доплаты уполномоченным лицам по охране труда 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.

7.1.20. Сохранять за работником средний заработок на время приостановки деятельности образовательной организации, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

7.1.21. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, который является приложением к коллективному договору.

7.2. Профком:

7.2.1. Осуществляет общественный контроль состояния условий и охраны труда.

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

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

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

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

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

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

7.2.8. Участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

7.2.11. 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, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

8. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза

8.1. Стороны договорились считать, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации учреждения, ее соответствующих выборных профсоюзных органов, определяются Трудового Кодекса Российской Федерации, 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.

8.2. Работодатель обязан:

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

8.2.2. 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.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

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

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

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

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

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

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

8.2.11. Производить оплату труда неосвобожденного председателя первичной организации Профсоюза за счет стимулирующего фонда оплаты труда учреждения в размере от 15 до 25 процентов должностного оклада.

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

8.3.1. 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.

8.3.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда, 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.

8.3.4. 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, исчисляемом в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

9. Обязательства Профкома

9.1. Способствует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с Работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

9.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников учреждения – членов Профсоюза.

Представляет во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счета профсоюзной организации.

9.3. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль по выполнению Работодателем норм трудового права.

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

9.5. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.6. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

9.7. Осуществляет контроль правильности расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

9.8. Осуществляет контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.9. Направляет учредителю учреждения заявления о нарушении Руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания.

9.10. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.11. Участвует совместно с выборным органом территориальной организации профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения.



9.12. Осуществляет контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.13. Совместно с Работодателем обеспечивает персонифицированный учет работников в системе государственного пенсионного страхования и контролирует перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации.

9.14. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

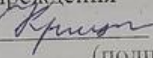
От работодателя:


Руководитель
образовательного
учреждения


(подпись) Е. А. Корнилова.
(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)
«09»  «02» 2022 г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного
учреждения


(подпись) О. Н. Крицкая.
(подпись)

«09»  2022г.

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
160035, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Конева, д.15

Тел./факс: (8172) 73-02-30

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ

КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ПРОВЕДЕНА

«14» февраля 2022 г.

ЗАН 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы

от 09.02.2022 г. № 23

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА БОУ КМР «ГОРИЦКАЯ СШ» НА 2022-2025 ГОДЫ

I. Общие положения

1.1. Комиссия по заключению и реализации Коллективного договора (далее – Договора) БОУ КМР «Горицкая СШ» (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства между созданным сторонами, заключившими соглашение.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и областными законами, Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области, районным отраслевым соглашением по муниципальным организациям образования Кирилловского муниципального района, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории области, района.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя;
- регулирование социально-трудовых отношений в сфере образования.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению Коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации Договора;
- оказание содействия при разработке и заключении Коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников, установленных трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями;
- изучение опыта по заключению и реализации колдоговоров в сфере образования;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий Коллективный договор.

III. Права Комиссии

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации Коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров;
- контролировать ход выполнения Коллективного договора;
- заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителя и профсоюзной организации по выполнению заключенного Коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- получать информацию, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения Коллективного договора;
- решать спорные вопросы по реализации положений Коллективного договора;

- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации Коллективного договора.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Работу Комиссии организует председатель Профсоюзного комитета школы. Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний.

4.3. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все стороны, заключившие Коллективный договор.

4.4. Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

4.5. Комиссия рассматривает ход выполнения Коллективного договора и готовит материалы к отчету о его выполнении.

4.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

V. Срок полномочий Комиссии

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия Коллективного договора

5.2. В случае продления действия Коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы

от 09.02.2022 г. № 23

ПОЛОЖЕНИЕ о выплатах стимулирующего характера работникам

1. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам определяются в коллективных договорах и закрепляются в локальных правовых актах образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом.

2. Распределение фонда выплат стимулирующего характера для оплаты труда работников образовательной организации носит государственно-общественный характер.

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

4. По решению руководителя образовательной организации, принятому по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления образовательной организации, 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 органом самоуправления образовательной организации по представлению руководителя образовательной организации и по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с показателями оценки качества деятельности работников образовательной организации, принимаемыми образовательной организацией самостоятельно, по каждой категории работников отдельно.

6. Руководитель образовательной организации не чаще чем два раза в год представляет в экспертную комиссию образовательной организации аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления надбавок стимулирующего характера за соответствующий период деятельности (январь – июнь, июль – декабрь).

7. Премии работникам образовательного учреждения могут начисляться из премиального фонда в течение месяца (квартала) по следующим основаниям:

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

-за активное участие в развитии образовательной организации, региональной и (или) муниципальной системы образования;

-за многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника образовательной организации при отсутствии дисциплинарных взысканий;

-за участие в общественных органах управления образованием.

7.1. Размер премии работникам образовательной организации устанавливается в размере от 10% до 100% должностного оклада работника и определяется решением комиссии по материальному поощрению, в состав которой входит представитель выборного профсоюзного органа.

8. Размер стимулирующих надбавок работникам образовательной организации определяется решением органа самоуправления образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом, в соответствии с методикой расчета стимулирующих надбавок, принимаемой образовательной организацией самостоятельно по согласованию с выборным профсоюзным органом.

9. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации определяется соответствующим регламентом, принимаемым образовательной организацией самостоятельно по согласованию с выборным профсоюзным органом.

ПОКАЗАТЕЛИ

оценки качества деятельности работников образовательной организации

Настоящий перечень показателей для начисления стимулирующих выплат работникам образовательной организации носит рекомендательный характер и может быть изменен, дополнен и расширен руководителем организации по согласованию с выборным профсоюзным органом, органом самоуправления образовательной организации.

Показатели оценки качества деятельности устанавливаются для каждой категории работников и оцениваются в баллах: для административных, педагогических, работников службы сопровождения, библиотекаря, лаборанта и других работников - от 1 до 3 баллов.

Наименование категории работников	Показатели оценки	Степень достижения (1-3 баллов).
Педагогические работники.	<i>Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения:</i> - уровень обученности 100% - 3 б., 95-99% - 1 б.; - качество обученности 70-100% - 3 б., 50-69% - 2 б., 40-49% - 1 б.; – за приоритетность предмета + 3 балла (математика, русский язык)	
	<i>Высокий уровень достижений выпускников на ГИА:</i> - за каждого успешно сдавшего ЕГЭ, ОГЭ + 1 балл, - за каждого, показавшего результат выше областного уровня, +2 балла.	
	<i>Добросовестная работа на ЕГЭ</i> (в качестве организаторов, наблюдателей, сопровождающих лиц).	
	<i>За организацию работы с отстающими учениками</i> (при наличии плана, графика работы и ведении тетрадей для дополнительных занятий)	
	<i>Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня):</i> - наличие учеников - победителей районных олимпиад, марафонов, конкурсов, соревнований (1 балл за каждого участника; - при наличии призовых мест +1 балл)	

	<p>- наличие учеников - победителей, призёров, участников областных и всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований: 3 балла – победители и призеры всероссийского уровня; 2 балла - победители и призёры областного уровня; 1 балл - участники областного и всероссийского уровня.</p>	
	<p>Участие обучающихся в конкурсах творческих, исследовательских работ, выполненных под руководством учителя: 3 балла – участники всероссийского уровня; 2 балла - участники областного уровня; 1 балл - участники конкурсов муниципального уровня. В случае наличия призовых мест баллы умножаются на коэффициенты: за 3 место – на 2, за 2 место – на 4, за 1 место – на 6.</p>	
	<p>Создание благоприятного морально-психологического климата на уроке и во внеурочной деятельности (отсутствие конфликтов)</p>	
	<p>Состояние учебного кабинета (оборудование, оснащение, сохранность школьного имущества)</p>	
	<p>Превышение нормы наполняемости в классе (группе).</p>	
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
	<p>Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы.</p>	
	<p>Разработка и внедрение авторских программ, утвержденных в установленном порядке.</p>	
	<p>Использование на уроках современных образовательных, в том числе информационно-коммуникационных технологий и методик (представлены на педсоветах, совещаниях, имеются результаты наблюдений, выводы).</p>	
	<p>Использование ИКТ, ЦОР и ЭОР. (1 балл при подготовке к уроку, 2 при использовании на уроке и указании в тематическом планировании, 3 балла при систематическом использовании)</p>	
	<p>Разработка нормативно-правового обеспечения реализации ФГОС, основных разделов образовательной программы, внедрение ООП НОО, ООП ООО и результативность образовательных достижений в рамках реализации ФГОС.</p>	
	<p>Активное участие в методической работе (выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях): 1 балл за каждое выступление на школьном</p>	

	уровне, 2 балла - на муниципальном уровне, 3 балла – на региональном уровне.	
	Обобщение и распространение своего педагогического опыта: - открытые уроки, мероприятия. - портфолио учителя, публикации, участие в педагогических конкурсах, педчтениях и т.д. 1 балл за каждый открытый урок или мероприятие на школьном уровне, 2 баллов – на муниципальном уровне, 3 балла – на региональном уровне.	
	Учитель - победитель, призёр, участник профессиональных конкурсов: 3 балла - победитель; 2 балла – призёр; 1 балл – участник конкурсов муниципального уровня. На областном уровне баллы умножаются на 2, на всероссийском – на 3.	
	Информационная поддержка школьного сайта: размещение методических разработок, информации об общешкольных мероприятиях, работе с классом, социумом.	
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся.	
ОБЩЕСТВЕННАЯ РАБОТА		
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности. Участие совместно с учащимися в муниципальных, областных мероприятиях, мероприятиях сельского поселения, школы.	
	Работа в школьных комиссиях, выборном профсоюзном комитете 1 балл – за работу в каждом выборном органе	
	Пропаганда деятельности школы в СМИ, публикация творческих работ педагогов и учащихся. 1 балл – за каждую публикацию.	
РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ		
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение личных дел учащихся, работа с дневниками, качество проверки тетрадей, своевременность оценки работ обучающихся и т.д.)	
	Правильность и своевременность сдачи отчетов учителями-предметниками, классными руководителями. 3 балла - отчет сдан своевременно и оформлен правильно; 0 баллов – не выполнены требования по сдаче отчётности.	

	<p>Правильность и своевременность оформления журналов (в том числе электронных): 3 балла – журнал оформлен правильно и своевременно; 1 балл – есть единичные замечания по оформлению; 0 баллов – регулярные нарушения в оформлении журнала.</p>	
	<p>Объективность и своевременность выставления оценок в журнал (в том числе электронный) и дневник. 3 балла – оценки выставлены своевременно, правильно и объективно; 2 балл – единичные замечания устранены в срок; 1 балл – замечания устранены не своевременно; 0 баллов – регулярные нарушения требований.</p>	
ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА		
	<p>Своевременное начало и окончание урока (мероприятия) 2 балла – нет нарушений трудовой дисциплины; 1 балл – единичное нарушение; 0 баллов – неоднократное нарушение трудовой дисциплины.</p>	
	<p>Отсутствие на рабочем месте во время урока, без уведомления администрации. Минус 10 баллов за нарушение трудовой дисциплины.</p>	
	<p>Добросовестное выполнение обязанностей дежурного учителя по школе и уровень организации дежурства по школе (регулярно, ответственно, с записью в тетрадь дежурства). До 2 баллов.</p>	
	<p>Организация летней оздоровительной кампании (при отсутствии замечаний и задолженностей) работа в летнем пришкольном лагере. Руководство трудовой бригадой. До 3 баллов.</p>	
	<p>Работа на пришкольном учебно-опытном участке.</p>	
	<p>Участие в ремонтных работах при подготовке к началу учебного года класса, школы.</p>	
КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО		
	<p>Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя: - снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; - снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения); - качественное ведение документации (портфолио класса). До 3 баллов.</p>	

	Организация открытых внеклассных мероприятий с присутствием администрации, членов педагогического коллектива. До 3 баллов.	
	Организация экскурсий, поездок, походов и других мероприятий вне стен школы. 1 балл за каждое мероприятие.	
	Индивидуальная работа с родителями, педагогически запущенными учащимися, опекаемыми детьми. Учитывается посещение на дому, составление актов материально- бытовых условий, составление характеристик, присутствие на опросах представителей ИДН, на комиссиях ИДН, в суде. До 3 баллов.	
	Охват учащихся класса дополнительным образованием. (1 балл – от 50%, 2 балла –от 80% и выше)	
	Соблюдение учебной дисциплины обучающимися: опоздания наличие сменной обуви школьная форма отсутствие пропусков занятий без уважительной причины (до 2 баллов).	
	Работа с родителями. Собрания (при посещаемости не менее 70% и наличии протокола). Решение срочных и текущих вопросов. До 2 баллов.	
Заместители директоров по УВР, ВР.	Организация предпрофильного и профильного обучения	
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	
	Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся.	
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.	
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Совет ОУ, методический совет, педагогический совет, Малая школьная академия и т.д.).	
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	
	Создание условий для обобщения и распространения педагогического опыта коллег, способствование росту авторитета педагогов школы.	
	Информационная поддержка школьного сайта: размещение информации о ГИА, методических рекомендаций и разработок, информации об общешкольных мероприятиях, работе с классом, социумом и т.д.	
	Участие в мероприятиях всероссийского,	

	регионального, муниципального уровня, повышающих имидж ОУ.	
	Высокий уровень организации и проведения мероприятий с педколлективом (запротоколированные педсоветы, круглые столы, совещания, планерки и т.д.).	
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	
	Выполнение функций дежурного администратора.	
Заведующий хозяйством.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	
	Обеспечение качественного функционирования теплохозяйства ОУ.	
	Обеспечение соответствующих нормативам санитарно-гигиенических требований к территории и школьным помещениям.	
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	
	Увеличение объема работы, в связи с организацией образовательного процесса в двух зданиях.	
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	
	Организация и проведение работ на учебно-опытном участке и производственном отделе.	
	Личный вклад в организацию и проведение мероприятий по благоустройству и озеленению территории школы.	
	Высокий уровень сохранности и своевременный ремонт школьного имущества (оборудования, мебели и т.д.).	
	Напряженность и интенсивность работы, использование личного оборудования и техники в школьных целях.	
Бухгалтер	Напряженность и интенсивность работы, связанной с ведением финансовой деятельности.	
	Своевременное и качественное предоставление отчетности.	
	Ведение электронного документооборота, высокий уровень владения ПК.	
	Разработка и подготовка экономических расчетов	
	Добросовестное выполнение трудовых обязанностей, качественное ведение документации.	
	Увеличение объема работы, в связи с обслуживанием двух образовательных организаций.	
	Оперативность выполнения срочных заявок.	
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	
	Отсутствие замечаний, наличие благодарностей.	

<p>Педагог-психолог, социальный педагог, воспитатель.</p>	<p>Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.</p>	
	<p>Обобщение и распространение опыта (разработка и реализация программ сопровождения, выступления на МО, семинарах и т.д.).</p>	
	<p>Систематическая работа с родителями (законными представителями) обучающихся по их обращениям (ведение учета работы)</p>	
	<p>Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.</p>	
	<p>Работа с детьми группы риска (справки, отчеты, ведение журнала).</p>	
	<p>Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня).</p>	
	<p>Разработка нормативно-правового обеспечения реализации ФГОС, основных разделов образовательной программы, внедрение ООП НОО, ООП ООО и результативность образовательных достижений в рамках реализации ФГОС.</p>	
	<p>Активное участие в методической работе (выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях): 1 балл за каждое выступление на школьном уровне, 2 балла - на муниципальном уровне, 3 балла – на региональном уровне.</p>	
	<p>Обобщение и распространение своего педагогического опыта: - открытые уроки, мероприятия. - портфолио, публикации, участие в педагогических конкурсах, педчтениях и т.д.. 1 балл за каждый открытый урок или мероприятие на школьном уровне, 2 баллов – на муниципальном уровне, 3 балла – на региональном уровне.</p>	
	<p>Участие в мероприятиях всероссийского, регионального, муниципального уровня, повышающих имидж ОУ.</p>	
	<p>Поддержание благоприятного психологического климата в среде участников ОП.</p>	
	<p>Информационная поддержка школьного сайта: размещение методических разработок, информации об общешкольных мероприятиях, работе с классом, социумом.</p>	
<p>Организация здорового питания обучающихся, контроль за соблюдением требований СанПиНов.</p>		
<p>Организация контроля за безопасным подвозом</p>		

	обучающихся, проведением мероприятий по соблюдению правил безопасного движения.	
Библиотекарь.	Высокая читательская активность обучающихся.	
	Пропаганда чтения как формы проведения культурного досуга.	
	Участие в общешкольных, районных, региональных всероссийских мероприятиях.	
	Оформление тематических выставок.	
	Выполнение плана работы библиотекаря. Наличие программы развития библиотеки.	
	Сохранность и пополнение библиотечного фонда.	
	Эстетическое оформление и образцовое содержание библиотеки.	
	Использование информационно-коммуникативных технологий.	
	Работа с фондом учебной литературы.	
	Информационная поддержка школьного сайта: размещение методических разработок, информации об общешкольных мероприятиях, работе с социумом.	
	Активное участие в методической работе (выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях): 1 балл за каждое выступление на школьном уровне, 2 балла - на муниципальном уровне, 3 балла – на региональном уровне.	
Обобщение и распространение своего педагогического опыта: - открытые мероприятия. - портфолио, публикации, участие в педагогических конкурсах, педчтениях и т.д.. 1 балл за каждый открытое мероприятие на школьном уровне, 2 баллов – на муниципальном уровне, 3 балла – на региональном уровне.		
Работники пищеблока.	Содержание участка в соответствии с требованиями Сан ПиН.	
	Обеспечение соответствующих нормативам санитарно-гигиенических требований к процессу приготовления пищи.	
	Наличие ежедневного меню.	
	Разнообразие ассортимента и качественное приготовление пищи.	
	Соблюдение требований личной гигиены	
	Увеличение объема работы , в связи с организацией трехразового питания.	
	Напряженность работы в связи с организацией режима питания при отсутствии средств малой механизации.	
	Работа у горячих плит , электрожаровых шкафов	

	и других аппаратов для жарения и выпечки.	
	Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением чистящих, моющих и других химических веществ.	
	Все виды работ, выполняемые при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.	
	Ведение документации строгой отчетности.	
	Увеличение напряженности работы , связанное с доставкой продуктов на пищеблок.	
	Расширение зоны обслуживания в связи с организацией оздоровительных лагерей при школе, проведением районных мероприятий на базе ОУ.	
	Участие в работе на учебно-опытном участке, по заготовке овощей.	
	Участие в ремонтных работах по подготовке ОУ к новому учебному году	
	Отсутствие замечаний, наличие благодарностей .	
Обслуживающий персонал (уборщик служебных и производственных помещений, уборщица-прачка, дворник, сторож, гардеробщик, помощник воспитателя).	Содержание участка в соответствии с требованиями Сан ПиН , качественная уборка помещений.	
	Расширение зоны обслуживания в связи с проведением в течение дня других видов работ.	
	Работы, связанные с мойкой парт и столов, тары и оборудования вручную с применением чистящих, моющих и других химических веществ.	
	Все виды работ, выполняемые при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.	
	Качественное исполнение охранного режима в учреждении (соблюдение требований пропускного режима).	
	Сохранность школьного и личного имущества участников ОП (гардероб)	
	Своевременная утилизация мусора .	
	Увеличение объема работы , связанное со своевременным и качественным выполнением работ по содержанию школьной территории (летняя косьба у двух зданий, обрезка кустов, содержание цветников, уборка снега, подсыпка песком, удаление наледи с крыш)	
	Охрана учебно-опытного участка в летнее-осенний период.	
	Напряженность работы в связи с ухудшающимися погодными условиями при отсутствии средств малой механизации.	
Участие в ремонтных работах по подготовке ОУ к новому учебному году.		

	<i>Участие в работе</i> на учебно-опытном участке, по заготовке овощей.	
	Отсутствие замечаний, <i>наличие благодарностей</i> .	
Лаборант медиатеки, программист, специалист по кадрам, секретарь.	<i>Качественное</i> ведение документации.	
	<i>Своевременная</i> работа с организациями.	
	Качественное ведение <i>электронного документооборота</i> .	
	<i>Качественное ведение протоколов</i> педагогических советов, совещаний	
	<i>Выполнение особо важных</i> (сложных) работ на срок их проведения.	
	<i>Информационная поддержка школьного сайта:</i> размещение методических разработок, информации об общешкольных мероприятиях, работе с социумом.	
	<i>Оперативность</i> выполнения заявок по устранению непредвиденных ситуаций.	

Методика оценки качества образовательной деятельности работников

1. Надбавки стимулирующего характера работникам образовательного учреждения устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности.
2. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается баллами в зависимости от степени достижения результатов.
3. Максимальное количество баллов по каждому показателю определяется для каждой категории работников отдельно.
4. Каждый балл содержит мотивированное обоснование или определяет степень достижения данного показателя.
5. Размер надбавки стимулирующего характера в денежном выражении каждому работнику образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

$$СН_p = \frac{\Phi_{сн}}{СБ_в} \times СБ_p ;$$

где:

- СН_р - стимулирующая надбавка конкретному работнику;
 Φ_{сн} - фонд стимулирующих надбавок стимулирующего фонда оплаты труда;
 СБ_в - сумма баллов всех работников образовательного учреждения;
 СБ_р - сумма баллов конкретного работника образовательного учреждения по показателям оценки качества его профессиональной деятельности.

РЕГЛАМЕНТ

государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников

1. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части оплаты труда работников образовательного учреждения - локальный акт образовательного учреждения, разработанный на основе настоящего примерного Регламента, устанавливает порядок реализации принятого и действующего в образовательном учреждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.
2. Для оценки профессиональной деятельности работников образовательного учреждения ежегодно создается экспертная комиссия в количестве не более 7 человек.
3. В состав экспертной комиссии входят представители администрации образовательного учреждения, выборного профсоюзного органа, методического совета (иного аналогичного

органа образовательного учреждения), органов самоуправления образовательного учреждения.
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.

5. Заседания экспертной комиссии проводятся не чаще чем два раза в год - в январе и (или) июне

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

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

8. Председатель экспертной комиссии знакомит каждого работника образовательного учреждения с результатами работы экспертной комиссии под личную подпись

9. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается(ются) 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 образовательного учреждения и передается вместе с показателями по данному работнику в орган самоуправления образовательного учреждения для вынесения окончательного решения, принимаемого по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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 образовательного учреждения.

11. Орган самоуправления образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом:

- определяет денежное содержание одного балла - основного расчетного 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 образовательного учреждения.

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

13. В соответствии с производственными изменениями цена одного балла может изменяться ежемесячно. В таком случае руководитель общеобразовательного учреждения ежемесячно по согласованию с выборным профсоюзным органом, издает распорядительный документ, предупреждающий об изменениях цены одного балла под личную подпись работников.

14. Выплата премий работникам общеобразовательного 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.

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.

16. Экономия фонда оплаты труда в учреждении, складывающаяся за счет неиспользованных ставок, невыданных часов учебной нагрузки, оплаты нетрудоспособности по больничным листам и по другим причинам, не влияющим на организацию образовательного процесса, может использоваться на выплату материальной помощи работнику по его личному заявлению на имя руководителя ОУ, с указанием причины обращения (смерть близких родственников, болезнь сотрудника, экстремальные ситуации).

16.1. Решение о выплате и размере материальной помощи работнику принимается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, на основании чего оформляется распорядительный документ, который предоставляется для ознакомления сотруднику под его личную подпись.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от 09.02.2022 г. № 23

Положение о премировании работников

1. Общие положения

- 1.1. Премияльный фонд ОУ формируется в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда. На выплату премий направляется не более 20% средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.
- 1.2. Премии работникам образовательного учреждения могут начисляться из премиального фонда в течение месяца (квартала) по следующим основаниям:
 - за качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
 - за активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной и (или) муниципальной системы образования;
 - за многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий;
 - за участие в общественных органах управления образованием.
- 1.3. Премирование производится в соответствии с Положением, которое разрабатывается администрацией, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается на общем собрании трудового коллектива.

2. Порядок премирования

- 2.1. 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.
- 2.2. Размер премии определяется приказом руководителя ОУ, который издается на основании премиальной комиссии.
- 2.3. В состав премиальной комиссии входят:
 - руководитель учреждения или его заместитель;
 - председатель профсоюзного комитета (или представитель);
 - 2-3 рядовых члена коллектива, в том числе и из вспомогательного, обслуживающего персонала.Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива.
- 2.4. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.
- 2.5. Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий проводятся ежемесячно.

3. Условия премирования

- 3.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей. Нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава ОУ, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах по учреждению, служат

основанием для лишения премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

3.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

3.3. Работники могут поощряться премией, как к юбилейным датам учреждения, так и самого работника. При этом оценивается совокупный вклад работника в совершенствование работы ОУ.

4. Показатели премирования.

4.1. Размер премии работникам образовательного учреждения устанавливается в размере от 10% до 100% должностного оклада работника и определяется решением комиссии по материальному поощрению, в состав которой входит представитель выборного профсоюзного органа.

4.2. педагогические работники премируются за:

- своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса ;
- качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, воспитательную работу с учащимися;
- разработку нормативно-правового обеспечения реализации ФГОС, основных разделов ООП, ее внедрение и результативность образовательных достижений;
- качество знаний, умений и навыков учащихся (по итогам контроля во всех его формах);
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в учебно-воспитательном процессе;
- ведение школьной и классной учетно-отчетной и другой документации.
- за организацию учебно-воспитательной работы в рамках базовой площадки Департамента образования и ее диагностику;
- за организацию методической работы в МОУ.

4.2. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение ТБ;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении УВП.

4.3. Руководители и их заместители премируются за:

- личный вклад в обеспечение эффективности ОП;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль за ходом УВП;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от 09.02.2022 г. № 23

Положение об оказании материальной помощи работникам

1. Общие положения

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам, в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Положением об оплате труда работников и Коллективным договором.
- 1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.
- 1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.
- 1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива и утверждается директором.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по обеспечению социальной защиты и поддержки работников и определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам Школы.
- 1.6. При необходимости вносятся изменения и дополнения к Положению, новая редакция Положения принимается решением общего собрания трудового коллектива, согласуется с профсоюзным комитетом ОУ и утверждается директором
- 1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.9. Материальная помощь – денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам школы, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам.

- 2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам Школы, производится за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда.

3. Основания и размеры материальной помощи.

- 3.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:
 - смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры),
 - свадьба (заключение официального брака работника, детей работников),
 - рождение ребенка,
 - заболевание сотрудника, либо членов его семьи,
 - уничтожение недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.)
 - приобретение твердого топлива, ГСМ
 - иные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.
- 3.1. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором

образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 2 (двух) должностных окладов.

4. Порядок выплаты материальной помощи.

4.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника и по представлению профсоюзного комитета в зависимости от обстоятельств, указанных в заявлении.

4.2. Заявление пишется на имя директора Школы с точным указанием причин для выплаты материальной помощи.

5. Заключительные Положения.

5.1. Расходование средств материальной помощи предусмотрено исключительно в соответствии с заявлением работника.

5.2. Контроль за расходованием средств, направленных на оказание материальной помощи работникам, осуществляет профсоюзный комитет школы.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
от 09.02.2022 г. № 23

РАЙОННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера руководителям
образовательных организаций

1. Настоящее положение определяют порядок назначения выплат стимулирующего характера руководителям образовательных организаций, а также показателей и методики оценки качества деятельности руководителей образовательных организаций.

2. Выплаты стимулирующего характера руководителям образовательных организаций осуществляются из стимулирующего фонда оплаты труда, сформированного в образовательной организации, в целях усиления материальной заинтересованности руководителей образовательных организаций в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

3. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда организаций образования, стимулирующие выплаты руководителям образовательных организаций носит государственно-общественный характер.

4. Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации устанавливаются за достигнутые результаты на основании показателей эффективности деятельности организации и руководителя согласно пункту 8 настоящего положения.

5. Выплаты стимулирующего характера назначаются руководителю один раз в год (в июне), за результаты деятельности за учебный год (с сентября по июнь) и выплачиваются с июля по июнь. Вновь назначенным руководителям возможно назначение стимулирующих выплат по результатам их деятельности за 3 или 6 месяцев учебного года.

6. Размер стимулирующих выплат руководителю образовательной организации определяется решением управления образованием на основании протокола экспертной комиссии по оценке эффективности деятельности организации и руководителя, по согласованию с выборным органом районной организации профсоюза.

7. Установление выплат стимулирующего характера руководителям образовательных организаций производится в соответствии с профессиональной деятельностью и настоящим положением.

8. Показатели эффективности деятельности образовательных организаций и их руководителей.

8.1. Показатели эффективности деятельности руководителей общеобразовательных организаций:

Показатели эффективности для определения выплаты стимулирующего характера	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (% должностного оклада)
Отсутствие нарушений законодательства в деятельности образовательного учреждения	отсутствие нарушений	10

Отсутствие обоснованных жалоб на качество образовательных услуг	отсутствие обоснованных жалоб на качество услуг	5
Информационная открытость образовательной организации	работа с сайтом организации	10
Реализация плана мероприятий по профилактике правонарушений обучающихся	отсутствие обучающихся, состоящих на различных профилактических видах учета	5
Доля обучающихся, участвующих в олимпиадах и иных конкурсах от общей численности	участие не менее 100 % от контингента обучающихся	10
Доля обучающихся, получающих услуги дополнительного образования	участие не менее 75 % от контингента обучающихся	5
Доля победителей и призеров международных, всероссийских, региональных, муниципальных предметных олимпиад и конкурсов от общего количества обучающихся	не менее 20 % от контингента обучающихся	5
Показатели успеваемости обучения	при 100 % успеваемости	5
Показатели качества обучения	не менее 55%	5
Доля обучающихся, не посещающих образовательное учреждение по неуважительной причине	отсутствие пропусков без уважительной причины	5
Доля обучающихся, отчисленных по неуважительной причине	отсутствие отчисленных обучающихся	5
Личное участие руководителя в мероприятиях различного уровня	не менее 5 выступлений	5
Наличие профсоюзной организации	менее 50 % более 50 %	5 10
Отсутствие нарушений по трудовой дисциплине	отсутствие нарушений	10
Продуктивность деятельности органов государственного управления	Не менее 4 протоколов, размещенных на сайте организации	5
	ИТОГО:	95/100

8.2. Показатели эффективности деятельности руководителей дошкольных образовательных организаций:

Показатели эффективности для определения выплаты стимулирующего характера	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (% от должностного оклада)
отсутствие нарушений законодательства в деятельности образовательной организации	отсутствие нарушений	10

отсутствие обоснованных жалоб на качество образовательных услуг	отсутствие обоснованных жалоб на качество услуг	5
Информационная открытость образовательной организации	работа с сайтом организации	10
доля обучающихся, получающих услуги дополнительного образования	участие не менее 75 % от контингента обучающихся	5
доля победителей и призеров международных, всероссийских, региональных, муниципальных конкурсов от общего количества обучающихся	не менее 20 % от контингента обучающихся	5
наличие профсоюзной организации	менее 50 % более 50 %	5 10
отсутствие нарушений по трудовой дисциплине	отсутствие нарушений	10
Личное участие руководителя в мероприятиях различного уровня	не менее 5 выступлений	5
Продуктивность деятельности органов государственно-общественного управления	не менее 4 протоколов, размещенных на сайте организации	5
Доля родителей, участвующих в мероприятиях образовательной организации от общего числа родителей	не менее 70%	5
Реализация плана мероприятий по привлечению молодых педагогов	не менее 1	10
Мониторинг удовлетворенности воспитанников и родителей качеством предоставляемых услуг	100% (результаты мониторинга)	10
Участие в сетевом взаимодействии реализации образовательных программ	не менее 5 образовательных организаций	10
	ИТОГО:	95/100

8.3. Показатели эффективности деятельности образовательных организаций дополнительного образования:

Показатели эффективности для определения выплаты стимулирующего характера	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (% от должностного оклада)
---	-------------------------------	---

Отсутствие нарушений законодательства в деятельности образовательной организации	отсутствие нарушений	10
Отсутствие обоснованных жалоб на качество услуг	отсутствие обоснованных жалоб на качество услуг	5
Информационная открытость образовательной организации	работа с сайтом организации	10
Доля победителей и призеров региональных, муниципальных конкурсов от общего количества воспитанников	не менее 20 % от контингента воспитанников	5
Наличие профсоюзной организации	менее 50 % более 50 %	5 10
Отсутствие нарушений по трудовой дисциплине	отсутствие нарушений	10
Личное участие руководителя в мероприятиях различного уровня	не менее 5 выступлений	5
Реализация программ (планов) по сохранению и укреплению здоровья детей	посещаемость	10
Доля родителей, участвующих в мероприятиях образовательной организации от общего числа родителей	не менее 70%	5
Продуктивность деятельности органов государственного управления	не менее 4 протоколов, размещенных на сайте организации	5
Реализация плана мероприятий по привлечению молодых педагогов	не менее 1	5
Доля воспитанников в возрасте от 5 лет, получающих услуги дополнительного образования в организации	не менее 25% от общего количества детей данного возраста	10
Наличие мониторинга учебных достижений	аналитические справки, размещенные на сайте образовательной организации	10
	ИТОГО:	95/100

9. Руководителям организаций могут производиться премиальные выплаты по итогам работы:

- за квартал;
- за учебный (календарный) год.

Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии образовательной организации;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины;

- за многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам руководителей организаций.

Размер премии устанавливается в соответствии с локальным актом организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Регламент установления выплат стимулирующего характера руководителям образовательных организаций.

1. Регламент определяет порядок назначения стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций.

2. Для оценки профессиональной деятельности руководителей образовательных организаций ежегодно создается экспертная комиссия в количестве не более 7 человек.

3. В состав экспертной комиссии входят представители муниципального органа управления образованием, выборного органа районной профсоюзной организации, совета директоров.

4. Персональный состав экспертной комиссии и его председатель утверждается решением управления образованием.

5. Заседания экспертной комиссии проводятся в июне, а также по мере необходимости при назначении новых руководителей.

6. Руководители образовательных организаций направляют 25 июня председателю экспертной комиссии информационно-аналитические материалы по результатам деятельности организации и руководителя.

7. На заседании экспертной комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются проценты по каждому показателю.

8. Секретарь экспертной комиссии составляет протокол и передает его в упр77гавление образования.

9. Управление образованием:

9.1. Управление образованием направляет решение экспертной комиссии при управлении образованием в экспертную комиссию организации образования по каждому руководителю.

9.2. Экспертная комиссия организации образования анализируя предоставленные материалы дает согласие на оценку деятельности руководителя организации за достигнутые результаты из стимулирующего фонда оплаты труда организации образования.

9.3. При наличии разногласий в оценке деятельности руководителя по каким-либо показателям составляется протокол разногласий, с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который передается в управление образованием для вынесения окончательного решения.

9.4. Управление образованием издает приказ, где устанавливается выплата каждому руководителю в процентах от должностного оклада.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы

от 09.02.2022 г. № 23

РАЙОННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работникам
дошкольной образовательной организации

1. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам определяются в коллективных договорах и закрепляются в локальных правовых актах дошкольной образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом.

2. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников дошкольной образовательной организации носит государственно-общественный характер.

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

4. По решению руководителя дошкольной образовательной организации, принятому по согласованию с выборным профсоюзным органом или с учетом мнения органа самоуправления дошкольной образовательной организации 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 органом самоуправления дошкольной образовательной организации по представлению руководителя дошкольной образовательной организации и по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с критериями оценки результативности профессиональной деятельности работников дошкольной образовательной организации, принимаемыми дошкольной образовательной организацией самостоятельно, по каждой категории работников отдельно.

6. Руководитель дошкольной образовательной организации не чаще чем ежеквартально или два раза в год представляет в экспертную комиссию дошкольной образовательной организации аналитическую информацию о критериях оценки результативности деятельности работников, являющихся основанием для установления надбавок стимулирующего характера за соответствующий период деятельности.

7. Премии работникам дошкольной образовательной организации могут начисляться из премиального фонда в течение месяца (квартала) по следующим основаниям:

- за качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- за активное участие в развитии дошкольной образовательной организации, региональной и (или) муниципальной системы образования;
- за многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника дошкольной образовательной организации при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- за участие в общественных органах управления образованием.

Примерные критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников дошкольной образовательной организации Предложенный перечень критериев для начисления стимулирующих выплат работникам дошкольной образовательной организации носит рекомендательный характер и может быть изменен, дополнен и расширен руководителем организации по согласованию с выборным профсоюзным органом, органом самоуправления дошкольной образовательной организации.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности устанавливаются для каждой категории работников отдельно.

Перечень критериев оценки результативности профессиональной деятельности для начисления стимулирующих выплат работникам дошкольных образовательных организаций

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
старшего воспитателя
(максимальное количество баллов – 116)

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	Повышение имиджа ДООУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)	15
2	Работа с официальным сайтом образовательной организации, на образовательном форуме. Привлечение родителей к работе с официальным сайтом образовательной организации	15
3	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	10
4	Положительная динамика результативности образовательного процесса, наличие системы контроля (мониторинга) образовательного процесса	10
5	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.	10
6	Результативные выступления педагогов на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах с учетом образовательной программы ДООУ:	8
	• на федеральном уровне	8
	• на областном уровне	6
	• на муниципальном уровне	4
7	Наличие публикаций в периодических изданиях, средствах массовой информации, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДООУ	8
	• на федеральном уровне	8
	• на областном уровне	6
	• на муниципальном уровне	4

8	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДООУ	10
	Организация аттестации педагогических работников.	10
9	Работа в комиссиях, выполнение функций администратора официального сайта образовательной организации и т.д.	10
10	Организация работы психолого-медико-педагогического консилиума учреждения. Подготовка документов	10
	Максимальное количество баллов	116

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей
(максимальное количество баллов – 124)

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	5
2	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе <ul style="list-style-type: none"> • посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81% • посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75% • посещаемость составляет от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70% 	6 6 3 1
3	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников <ul style="list-style-type: none"> до 1 случая заболевания по д/с; до 2 случаев – по яслям от 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2 до 3 случаев – по яслям от 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3 до 4 случаев – по яслям 	6 6 3 1
4	Отсутствие травматизма воспитанников	5
5	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДООУ, образовательной программы.	8
6	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) с учетом образовательной программы ДООУ <ul style="list-style-type: none"> на федеральном уровне на областном уровне на муниципальном уровне 	8 8 6 4
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) (за результативность дополнительно: 1-е место - 8 баллов, 2-е место - 5 баллов, 3-е место - 3 балла) <ul style="list-style-type: none"> на федеральном уровне на областном уровне на муниципальном уровне на уровне учреждения 	14 8 6 4 2
8	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДООУ <ul style="list-style-type: none"> • на федеральном уровне • на областном уровне • на муниципальном уровне 	6 6 4 2
9	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> - качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации 	8

	- за призовые места в смотрах-конкурсах	5 3
10	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (за результативность дополнительно) 1-е место – 8 баллов, 2-е место - 5 баллов, 3-е место - 3 балла) - на федеральном уровне - на областном уровне - на муниципальном уровне	14 8 6 4
11	Качество освоения воспитанниками организации основной общеобразовательной программы детского сада (за I полугодие, за год): результаты мониторинга (в т. ч. в электронном виде); оперативного контроля ст. воспитателем	10 81-100%- 10; 71-80%-8; 61-70%-5
12	Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида, к воспитанникам разновозрастной группы	8
13	Реализация современных подходов к организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.	6
14	Подготовка документов на воспитанников на психолого-медико-педагогический консилиум организации	3
15	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	7
16	Работа в комиссиях, выполнение функций администратора, корреспондента официального сайта образовательной организации и др.	10
	Максимальное количество баллов	124

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога, учителя-дефектолога
(максимальное количество баллов – 96)**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	Использование активных форм взаимодействия с родителями, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	3
2	Использование активных форм взаимодействия с воспитателями и специалистами ДОУ, обеспечивающее индивидуальный подход к детям.	5
3	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития.	8
4	Фиксированное участие в семинарах, педагогических советах, проведение открытых занятий, выставок и др.	5
5	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. с учетом образовательной программы ДОУ	8
	• на федеральном уровне;	8
	• на областном уровне;	6
	• на муниципальном уровне.	4
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) (за результативность дополнительно) 1-е место - 8 баллов, 2-е место - 5 баллов, 3-е место - 3 балла) • на федеральном уровне • на областном уровне	14 8 6

	<ul style="list-style-type: none"> на муниципальном уровне на уровне учреждения 	4 2
7	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ <ul style="list-style-type: none"> на федеральном уровне на областном уровне. 	6 6 4
8	Участие в работе и подготовка документов на воспитанников для психолого-медико-педагогического консилиума.	15
9	Участие в общих мероприятиях ДОУ (детские праздники, конкурсы, развлечения).	5
10	Организация системного мониторинга развития детей (с учетом специфики деятельности)	12
11	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	5
12	Работа в комиссиях, выполнение функций общественного администратора или корреспондента официального сайта образовательной организации и т.д.	10
	Максимальное количество баллов	96

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности музыкального руководителя, инструктора по физической культуре
(максимальное количество баллов – 121)

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	Использование активных форм взаимодействия с родителями по проведению оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовке к праздникам и развлечениям, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	5
2	Отсутствие травматизма воспитанников	5
3	Использование активных форм взаимодействия с воспитателями и специалистами ДОУ, обеспечивающее индивидуальный подход к детям.	5
4	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы.	8
5	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. <ul style="list-style-type: none"> на федеральном уровне на областном уровне на муниципальном уровне 	8 8 6 4
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) (за результативность дополнительно: 1-е место – 8 баллов, 2-е место - 5 баллов, 3-е место - 3 балла) <ul style="list-style-type: none"> на федеральном уровне на областном уровне на муниципальном уровне на уровне организации 	14 8 6 4 2

7	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (за результативность дополнительно): 1-е место – 8 баллов, 2-е место – 5 баллов, 3-е место - 3 балла)	14
	• на федеральном уровне	8
	• на областном уровне	6
	• на муниципальном уровне	4
		2
8	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта с учетом образовательной программы ДОУ	8
	• на федеральном уровне	8
	• на областном уровне	6
	• на муниципальном уровне	4
9	Фиксированное участие в семинарах, педагогических советах, консилиумах, проведение открытых занятий, выставок, проводимых в ДОУ.	5
10	Качественная подготовка детей к утренникам, мероприятиям	10
11	Организация системного мониторинга развития детей (с учетом специфики деятельности). Наличие положительной динамики.	8
12	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	5
13	Подготовка документов на воспитанников на психолого-медико-педагогический консилиум организации	5
14	Работа в комиссиях, выполнение функций администратора или корреспондента официального сайта образовательной организации и т.д.	10
	Максимальное количество баллов	110

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
обслуживающего персонала
(максимальное количество баллов – 93)**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	Активное участие в образовательной деятельности детского сада, группы (роли, совместная деятельность на различных формах образовательной деятельности, изготовление развивающих игр, пособий, ремонт игрового материала, соблюдение режимных процессов и др.)	До 12
2	Выполнение мероприятий, направленных на энергосбережение, экономию тепла и водопотребление	10
3	Выполнение норм и требований охраны труда на рабочем месте	До 5
4	Выполнение требований противопожарного режима в ДОУ	До 5
5	Выполнение нормативных требований безопасного пребывания воспитанников ДОУ	От 0 до 5
6	Выполнение дополнительного объема работы не входящего в должностные обязанности	6
7	Участие в осуществлении воспитательных функций в процессе проведения с детьми образовательной деятельности, различных мероприятий	10
8	Активное участие в проведении мероприятий направленных на укрепление здоровья детей, их закаливание	10
9	Отсутствие замечаний в работе по итогам проверок администрации ДОУ, надзорных органов	10

10	Эффективное проведение мероприятий по воспитанию культурно-гигиенических навыков у детей	5
11	Проведение карантинных мероприятий	10
12	Ведение общественной работы, участие в работе общественных советов	5
	Максимальное количество баллов	93

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
административного персонала**
(максимальное количество баллов – 102)

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	Создание условий для решения оздоровительных, образовательных и финансово-экономических задач. По результатам приемки детского сада. «без предложений» «с предложениями быстрого устранения» «с предложениями, требующими значительных финансовых затрат»	До 10 5 3 2
2	Организация и проведение мероприятий на различных уровнях повышающих имидж ДОУ Творчество Сотрудничество с Управлением образования, методическим кабинетом, АОУ ВО ДПО «ВИРО»	До 5 2 1 2
3	Отсутствие замечаний в работе по итогам проверок надзорных и контролирурующих органов	10
4	Выполнение муниципального задания, предоставление образовательных услуг в полном объеме	10
5	Своевременное оформление и ведение документов в соответствии с действующим законодательством, предоставление отчетной документации	8
6	Положительная динамика мониторинга качества образовательной деятельности в ДОУ	8
7	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборников различного уровня по распространению педагогического опыта -на федеральном -на региональном	8 5 3
8	3.3.1. За работу в режиме развития. Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, комплексно-тематических планов и т.п.	10
9	3.3.2. Научно-методическое обеспечение реализации ФГТ дошкольного образования. Введение новых программ, методик, технологий	10
10	3.3.3. Активное участие (в том числе руководство), работе методических объединений, комиссий, экспертных групп на различных уровнях	6
11	3.3.4. За участие и руководство МО	6
12	3.3.5. Участие в работе ПМПк. Подготовка документов на ПМПк	6
13	3.3.6. Ведение общественной работы, участие в работе общественных советов	5

	Максимальное количество баллов	102
--	---------------------------------------	-----

Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца.

Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольной образовательной организации, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику дошкольной образовательной организации за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы

от 09.02.2022 г. № 23

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, НА КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ РАБОЧИМ, СПЕЦИАЛИСТАМ И СЛУЖАЩИМ В РАЗМЕРЕ 12%

1. Виды работ, на которых устанавливаются доплаты в размере 12% должностного оклада:

- 1.1. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
- 1.2. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
- 1.3. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы,
- 1.4. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
- 1.5. Работы, производимые по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
- 1.6. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
- 1.7. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
- 1.8. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
- 1.9. Работа на деревообрабатывающих станках.
- 1.10. Уборка помещений, где ведутся вышеназванные работы с тяжелыми и вредными условиями труда.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы

от 09.02.2022 г. № 23

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ
ОБРАЗОВАНИЯ, КОТОРЫМ В СВЯЗИ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА
ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК
И СОКРАЩЕННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

Наименование профессий и должностей	Календарных дней
Общие профессии	
Повар, работающий у плиты	7
Оператор стиральных машин, машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды.	7
Водитель автобуса, регулярно осуществляющий поездки по определенным маршрутам, связанным с реализацией образовательных программ, подвозом обучающихся (воспитанников) к месту обучения и обратно	14

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы

От 09.02.2022 г. № 22

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	п. 19, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
2.	Дворник; уборщик территорий	На наружных работах зимой дополнительно: - куртка на утепленной прокладке; - валенки или сапоги утепленные. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием	1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 шт. 2 шт. 1 пара	п. 23, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
3.	Кладовщик	При работе с прочими грузами, материалами: Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	п. 49, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
4.	Лаборант-техник (всех наименований)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 дежурный	п.66, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от

		Перчатки с полимерным	12 пар	09.12.2014 № 997н	
		Перчатки с точечным покрытием	До износа		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
		Очки защитные	До износа		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа		
		При занятости в физических лабораториях:			Соглашение
		Перчатки диэлектрические	Дежурные		
		Указатель напряжения	Дежурный		
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный		
		Коврик диэлектрический	Дежурный		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный		
		Перчатки с полимерным	6 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные		
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по благоустройству; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 135, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Очки защитные	До износа		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа		
6.	Сторож (вахтер)	На наружных работах зимой дополнительно: - плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой; - полушубок; - куртка на утепленной подкладке; - брюки на утепленной подкладке; - валенки или сапоги утепленные.	дежурный дежурный 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2,5 года	п. 163, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	
7.	Уборщик служебных и производственных помещений;	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или		п. 170, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа		
8.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 30, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ	

				от 09.12.2014 № 997Н
9.	Пекарь; повар; помощник повара; кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.122, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997Н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
10.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный	1 на 1.5 г.	Соглашение
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный Дежурные	
		Перчатки резиновые	Дежурные	
		Очки защитные		
11.	Учитель физики, занятый в лаборатории (кабинете) физики	Перчатки диэлектрические	Дежурные	Соглашение
		Указатель напряжения	Дежурный	
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный	
		Коврик диэлектрический	Дежурный	
12	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	п. 7, приложение 7, Постановлен ие Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
от 09.02.2022 г. № 23

**ПЕРЕЧЕНЬ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ
ОБЕСПЕЧИВАЮЩИМ ПИТАНИЕ РАБОТНИКОВ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)**

Предприятия общественного питания				Основание
№ п./п	Наименование профессий	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах	
1	Повар, пекарь, кондитер	Куртка белая хлопчатобумажная	4	п.5, Приказ Минторга СССР от 27.12. 1983 № 308
		Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин)	4	
		Фартук белый хлопчатобумажный	4	
		Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	4	
		Рукавицы хлопчатобумажные (для кондитеров)	4	
		Полотенце	4	
		Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	6	
2.	Кухонные рабочие	Куртка белая хлопчатобумажная	4	п.9, Приказ Минторга СССР от 27.12. 1983 № 308
		Фартук хлопчатобумажной с водоотталкивающей пропиткой	6	
		Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	6	
3.	Воспитатель ДОУ	Халат светлого тона хлопчатобумажный	1	п.19.6, СанПиН 2.4.1.3049-13
4.	Помощник воспитателя	Халат светлого тона хлопчатобумажный	1	п.п. 19.6, 19.8, СанПиН 2.4.1.3049-13
		Дополнительно: - для раздачи пищи - фартук, колпак или косынка;	1	
		-для мытья посуды - фартук;	1	
		-для уборки пола специальный (темный) халат	1	

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
от 10.02.2022 г. № 23

**ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ)
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

(Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1.	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие, кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе, угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3.	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водонерастворимых и водорастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норма	100 мл
4.	Средства для	Наружные, сварочные и другие	100 мл

	защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	
5.	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средствами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6.	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре свыше 0 Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл

II. Очищающие средства			
7.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие средства в дозирующих устройствах)
8.	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие средства в дозирующих устройствах)
9.	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
10.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажой, лаками и	100 мл

		<p>красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды</p>	
--	--	--	--

Правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств устанавливается Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», приложение № 2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 № 1122н.

Работодатели самостоятельно составляют и утверждают перечень смывающих и обезвреживающих средств в зависимости от вида выполняемой работы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 № 112н.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы

от 09.02.2022 г. № 23

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, занятых на работах,
связанных с загрязнениями, получающих бесплатно
смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц (гр.)
1	2	3	4	5
1.	Уборщик служебных и производственных помещений	Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств;	Защитные средства (средства гидрофобного действия);	100 мл.
		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 водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках с применением дезинфицирующих средств.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.
2.	Кухонный рабочий	Работы с водой, работы с применением дезинфицирующих средств;	Защитные средства (средства гидрофобного действия);	100 мл.
		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 водой, работы, работы с использованием дезинфицирующих средств;	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии;	100 мл.

3.	Повар	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)
4.	Сторож	Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра;	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) Восстанавливающий крем.	100 мл.
		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)
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с различными видами производственной пыли;	Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу;	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук); Восстанавливающий крем	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл.
		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви.	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл.
6.	Дворник; уборщик территорий	Работы, связанные с различными видами производственной пыли;	Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу;	100 мл.
		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, связанные с воздействием пониженных температур, ветра;	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи);	100 мл.
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра;	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии;	100 мл.
		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви.	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл.
7.	Гардеробщик	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.	Библиотекарь, учителя, воспитатели, секретарь, документовед	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)
9.	Учитель химии, лаборанты 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, связанные с органическими растворителями, кислотами, щелочами и др. химическими веществами.	Защитный крем для рук. Восстанавливающий крем	100 мл. 100 мл.
10.	Кладовщик	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)
11.	Младший воспитатель	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 водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств, работы, выполняемые в закрытой спецобуви;	Средства гидрофобного действия;	100 мл.
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств, работы, выполняемые в закрытой спецобуви.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.
12.	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	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 водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств.	Средства гидрофобного действия. Восстанавливающий крем	100 мл. 100 мл.
13.	Иные работники	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)
14.	Ремонтно-восстановительные работы (покраска стен, потолков, полов, столов, парт в аудиториях,	Работы, связанные с загрязнением;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

	учебных классах, кабинетах, групповых комнатах и т.п.)	Органические растворители, лаки, краски;	Защитный крем для рук гидрофильного действия;	100 мл.
		Трудносмываемые загрязнения: лаки, краски, клеи.	Очищающая паста	100 мл.

Примечание:

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (см. п. 20 приказа Минздравоуразвития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н.).

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета и выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ____

УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____
 Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____
 Структурное подразделение _____
 Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____
 Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____
 Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от 09.02.2022 г. № 23
И. о. директора БОУ КМР «Горицкая
СШ» Е. А. Корнилова.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

І. Общие положения

Правила внутреннего распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения сотрудников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к сотрудникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.

Каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Каждый сотрудник образовательной организации (далее – школы) имеет право претендовать на занятие вакантной должности при наличии необходимой квалификации и профессиональной подготовки.

Цель разработки правил - регулирование тех общественных отношений в школе, которые не рассмотрены в ее Уставе, трудовых договорах, должностных инструкциях в рамках соблюдения трудовой дисциплины.

Дисциплина труда - общественные отношения, возникающие по поводу распределения прав, обязанностей и ответственности, исполнения обязанностей, использования прав, применения мер поощрения и принуждения.

Правила внутреннего распорядка школы разработаны на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава образовательной организации и других законодательных актов.

Правила внутреннего распорядка обязательны для всех сотрудников образовательной организации.

ІІ. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинскую книжку с освидетельствованием прохождения обязательной медицинской комиссии;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку УМВД России о наличии (отсутствии) судимости.

2.2. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

- 2.3. При заключении трудового договора впервые трудовую книжку, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и медицинскую книжку оформляет работодатель.
- 2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.
- 2.5. Прием на работу и увольнение оформляется приказом директора школы и соответствующей записью в трудовую книжку работника.
- 2.6. Записи в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 2.7. Директор школы (работодатель):
- 2.7.1. знакомит работника под расписку с коллективным трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работников;
- 2.7.2. заключает с работниками трудовой договор;
- 2.7.3. на основании заключенного трудового договора директор школы издает приказ о зачислении работника;
- 2.7.4. в течение трех дней со дня фактического начала работы работнику под расписку объявляется приказ о приеме на работу.
- 2.8. Увольнение работников (прекращение трудового договора) может быть осуществлено по следующим основаниям:
- 2.8.1. по соглашению сторон;
- 2.8.2. по инициативе работника;
- 2.8.3. по инициативе работодателя;
- 2.8.4. при невозможности по тем или иным обстоятельствам продолжать трудовые отношения.
- 2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы. В приказе должны быть указаны основания прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками законодательства о труде и ссылкой на соответствующий пункт и статью закона. Работник должен быть ознакомлен с приказом (распоряжением) под расписку. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись об увольнении.
- 2.10. Днем увольнения считается последний день работы. В этот день работнику выдается трудовая книжка и производится окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, директор школы (работодатель) должен направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

III. Основные права, обязанности и ответственность работников

- 3.1. Сторонами трудового договора являются работодатель (директор школы) и работник (сотрудник). Они имеют следующие основные права и обязанности, а также несут ответственность в установленном законом порядке.
- 3.2. Работники имеют право на:
- 3.2.1. условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- 3.2.2. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.2.3. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.2.4. своевременную и в полном размере выплату заработной платы за свой труд не ниже установленной действующим законодательством в установленные Коллективным

- договором сроки: за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10 числа следующего за ним месяца;
- 3.2.5. на дополнительное вознаграждение, установленное действующим законодательством и предусмотренное Положением о выплатах стимулирующего характера, Положением о премировании работников и Положением об оказании материальной помощи работникам;
- 3.2.6. отдых, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков (не менее 28 календарных дней и 56 для педагогического состава), очередность которых, устанавливает директор школы;
- 3.2.7..на сокращенную рабочую неделю;
- 3.2.8. на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- 3.2.9. на пенсию по выслуге лет;
- 3.2.10. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 3.2.11. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3.2.12. социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;
- 3.2.13. судебную защиту своих трудовых прав и свобод; своей чести, достоинства и деловой репутации; законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.2.14. объединение в профсоюзные органы.
- 3.3. Все работники школы обязаны:
- 3.3.1. работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.3.2. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими инструкциями и правилами, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- 3.3.3. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальной работе или затрудняющих ее (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;
- 3.3.4. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.3.5. соблюдать установленный в школе порядок защиты и использования интеллектуальной собственности, служебной и коммерческой тайны школы;
- 3.3.6. беречь собственность школы, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам; экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- 3.3.7. после окончания занятий проверить, зарыты ли краны и окна, выключен ли свет;
- 3.3.8. соблюдать нормы профессиональной этики, устав школы, должностные инструкции, быть корректными в общении с членами школьного коллектива и посетителями школы;
- 3.3.9. не менее трех часов в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний;
- 3.3.10. повышать свою профессиональную (производственную) квалификацию;
- 3.3.11. своевременно и четко выполнять указания директора школы.
- 3.4. Работникам запрещается:
- 3.4.1. оказывать на учащихся физическое и (или) психическое воздействие;

- 3.4.2. занятие в помещении школы любыми видами деятельности, не предусмотренными учебным планом, расписанием и графиками работы без письменного разрешения директора школы;
- 3.4.3. вносить любые изменения в расписание без письменного разрешения директора или лица, его заменяющего;
- 3.4.4. проводить работу с учащимися в то время, когда у них имеются другие занятия, предусмотренные расписанием.
- 3.4.5. удалять учащихся из класса во время занятий.
- 3.5. Работники несут ответственность за:
 - 3.5.1. жизнь и здоровье детей во время проведения любых мероприятий с ними;
 - 3.5.2. проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.
 - 3.5.3. обучение детей бережному отношению к имуществу школы;
 - 3.5.4. оставленные открытыми окна, невключенные свет и воду;
 - 3.5.5. педагоги – за качество обучения учащихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности.

IV. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

- 4.1. Работодатель имеет право:
 - 4.1.1. осуществлять административно-распорядительную деятельность по управлению школой, издавать приказы, распоряжения и иные указания, обязательные к исполнению, для всех работников школы.
 - 4.1.2. подготавливать проекты трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
 - 4.1.3. разрабатывать и представлять в совет школы локальные нормативные акты.
 - 4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка школы.
 - 4.1.5. без доверенности действовать от имени школы и представлять интересы школы во всех учреждениях, организациях.
 - 4.1.6. разрабатывать и представлять на утверждение в вышестоящую организацию проект структуры и штатного расписания школы.
 - 4.1.7. проводить дисциплинарные расследования.
 - 4.1.8. применять меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, к сотрудникам школы.
- 4.2. Работодатель обязан:
 - 4.2.1. организовать труд преподавательского состава и других работников школы, в соответствии с их специальностью и квалификацией; своевременно до начала порученной работы ознакомить работника с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня;
 - 4.2.2. обеспечить здоровые, безопасные условия труда, исправное состояние оборудования; соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда; улучшать условия труда работников;
 - 4.2.3. создавать условия для улучшения качества подготовки и воспитания обучающихся с учетом требований ФГОС и перспектив их развития; организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;
 - 4.2.4. осуществлять воспитательную работу с работниками и обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
 - 4.2.5. поддерживать и поощрять лучших работников;
 - 4.2.6. обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- 4.2.7. обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;
- 4.2.8. обеспечивать охрану школы, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддерживать необходимый порядок в учебных и бытовых помещениях; охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала.
- 4.2.9. выплачивать заработную плату работникам не реже, чем каждые полмесяца в установленные Коллективным договором сроки: за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10 числа следующего за ним месяца.
- 4.3. Работодатель несет ответственность за:
- 4.3.1. неисполнение законодательных актов и нормативных документов;
- 4.3.2. обеспечение охраны жизни и здоровья работников школы;
- 4.3.3. обеспечение социальной защиты работников школы.

V. Рабочее время и его использование

- 5.1. В школе устанавливается рабочая неделя:
- 5.1.1. пятидневная рабочая неделя для организации образовательного процесса в 1-9 классах;
- 5.1.2. шестидневная рабочая неделя для организации образовательного процесса в 10-11 классах.
- 5.2. В школе установлен следующий режим работы:
- 5.2.1. Начало занятий в основной школе в 8.00. В школе действует расписание звонков, принятое на педагогическом совете и утвержденное директором.
- 5.2.2. Режим работы руководителя школы, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.
- 5.2.3. Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, преподавательским составом, рабочими и служащими должна выполняться в свободное от основной работы время.
- 5.2.4. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, а так же классными руководителями.
- 5.2.5. О начале и об окончании работы, а также о перерыве в работе работники извещаются соответствующими сигналами или другим способом.
- 5.2.6. Сотрудникам, администрации и учащимся в помещениях школы воспрещается: хождение в пальто, головных уборах; громкие разговоры, шум; курение.
- 5.2.7. Администрация обязана организовать строгий учет выполнения рабочего времени сотрудниками.
- 5.2.8. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, администрация не допускает к работе в данный рабочий день, который в подобном случае считается прогулом. К сотруднику, допустившему подобное нарушение трудовой дисциплины, применяются строгие меры, вплоть до увольнения с работы.
- 5.2.9. При невозможности по какой-либо причине явиться на работу преподавателю или иному работнику школы следует предупредить об этом администратора или одного из руководителей школы. При неявке на работу преподавателя или иного работника школы администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим работником.
- 5.2.10. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 5.2.11. В отдельных случаях, директор школы имеет право издать приказ о скользящем графике для некоторых сотрудников школы.

- 5.2.12. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем: директор и заместители директора школы.
- 5.3. Рабочее время всех сотрудников учитывается в астрономических часах. Один астрономический час – 60 минут. В связи с этим для выработки оплачиваемых часов педагоги приходят на работу за 15 минут до начала своего урока. Короткие перерывы (перемены) между уроками являются рабочим временем педагога.
- 5.4. Продолжительность уроков (занятий) в кружках, секциях, ГПД, а также индивидуальных и групповых составляет 60 минут.
- 5.5. Время начала уроков, их продолжительность и количество учебных дней в течение недели, определяется решением педагогического совета школы в соответствии с действующим законодательством и закрепляются приказом директора.
- 5.6. Режим работы педагогических сотрудников определяется расписанием, утвержденным директором школы.
- 5.7. Занятия по сетке кружковой работы (за счет часов дополнительного образования) проводятся педагогами также и во время осенних, зимних и весенних каникул.
- 5.8. Непедагогические сотрудники и заместители директора работают по графику, утвержденному директором школы.
- 5.9. В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезнь сотрудников и иные причины, могущие привлечь нарушение выполнения учебного плана) график работы всех сотрудников школы (в том числе и расписание занятий) может быть изменен, о чем сотрудники информируются не позднее, чем за 14 дней до введения нового графика работы, а в случае экстренных ситуаций – не позднее, чем накануне.
- 5.10. Во время каникул режим работы всех сотрудников школы может быть изменен на основании приказа директора. При этом занятость сотрудников в течение недели не должна превышать их временной нагрузки непосредственно перед каникулами. Во время каникул сотрудники школы могут привлекаться к работе, не предусмотренной трудовым договором в соответствии со ст. 72.2 Трудового кодекса РФ.
- 5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.
- 5.12. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе по возможности (без нарушения требований организации образовательного процесса) предоставляется в субботу, понедельник или иной день по согласованию с работником (при нагрузке менее 22 часов в неделю).
- 5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни утверждаются директором школы (работодателем). Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается на основании графика работы работников.

VI. Меры поощрения работников

- 6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- 6.1.1. объявление благодарности;
- 6.1.2. выдача премии;
- 6.1.3. награждение ценным подарком;
- 6.1.4. награждение Почетной грамотой.
- 6.1.5. Представление на награждение отраслевыми и государственными наградами.
- 6.2. Поощрения, предусмотренные подпунктами "а", "б", "в" "г" применяются администрацией.
- 6.3. Поощрения объявляются в приказе директора, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
- 6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством:

замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. К работникам школы за нарушение трудовой дисциплины администрация (директор) школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

7.2.1. увольнение за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом) или правилами внутреннего распорядка, производится, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания; за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего времени) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения.

7.2.2. Дисциплинарные взыскания налагаются директором и объявляются приказом.

7.3. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение Управляющего совета школы.

7.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для наложения взыскания.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.6. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников школы.

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

Администрация по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии с работника взыскания, не ожидая истечения года, если он не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

7.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах внутреннего распорядка, к работнику не применяются.

7.10. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

VIII. Соблюдение порядка в помещениях и на территории школы

8.1. Учебный порядок:

8.1.1. Учебные занятия в школе проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

8.1.2. Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

8.1.3. Учебное расписание составляется на год и вывешивается не позже чем за 10 дней до начала учебного года.

8.1.4. О начале и завершении учебного занятия преподаватели и обучающиеся извещаются звонком. После звонка, извещающего о начале занятий, обучающиеся имеют право войти в аудиторию только с разрешения преподавателя.

8.1.5. После начала занятий во всех учебных и других помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

8.1.6. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудиторию и выходить из нее во время их проведения посторонним лицам.

8.2. Порядок на территории школы:

8.2.1. Ответственность за благоустройство территории и поддержание порядка в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут заведующий хозяйственной частью школы, другие педагоги, за которыми закреплены классы.

8.2.2. За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах, а также готовность учебных пособий к занятиям отвечают соответствующие педагоги и учителя, проводящие уроки в данных кабинетах.

8.2.3. В помещениях и на территории школы воспрещается: а) распитие спиртных напитков, употребление наркотических или токсических веществ; б) игра в азартные игры; в) курение, г) громкие разговоры, шум во время занятий.

Правила внутреннего распорядка вывешиваются в помещениях школы на видном месте. Дополнения и изменения к Правилам внутреннего распорядка утверждает Управляющий совет школы.