

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»
на 2021-2024 годы**

**г. Вологда
2021 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - КД) заключен между Работодателем и Работниками, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» (далее – учреждение, общеобразовательное учреждение).

1.2. КД заключен в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ),

иными законодательными и нормативными правовыми актами,

Отраслевым Соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2021 годы,

Отраслевым Соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2018 - 2021 годы,

Территориальным Отраслевым Соглашением по образовательным организациям муниципального образования «Город Вологда» на 2019 – 2022 годы,

с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами КД являются:

Работники учреждения, в лице их представителя - выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – Профком);

Работодатель в лице его представителя - директора общеобразовательного учреждения (далее – Работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (*ст.2ТК РФ*). Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных Работников в порядке, предусмотренном для перечисления членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза (*ст.377 ТК РФ*). Профком осуществляет защиту Работников, не являющихся членами Профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными Работниками на счет Профсоюза через бухгалтерию в размере 1% от заработной платы.

1.5. Действие настоящего КД распространяется на всех Работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст КД договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять Работникам положения КД, содействовать его реализации.

1.7. КД сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем общеобразовательного учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него дополнения и

изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. КД не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД принимаются и рассматриваются комиссией в 15-дневный срок.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31 августа 2024 года.

1.16. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до 3 лет. По истечению этого срока любая сторона вправе внести предложение о заключении нового договора.

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

1.18. Условия КД, ухудшающие положение Работников по сравнению с действующим законодательством, обязательными требованиями Отраслевых соглашений, недействительны и не подлежат применению.

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

1.19. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются Комиссией по заключению и реализации настоящего КД и оформляются Дополнительным Соглашением к КД, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

1.20. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает с учетом мнения Профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда и выплатах стимулирующего характера;
- Положение об оказании материальной помощи;
- Положения о тарификационной, аттестационной, экспертной комиссиях, комиссии по заключению коллективного договора;
- 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;
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Графики работы, сменности;
- Графики отпусков;
- Правила и Инструкции по охране труда;
- другие локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые

отношения.

1.21. Стороны определяют формы участия в управлении общеобразовательным учреждением в соответствии со *ст. 53 ТК РФ*.

1.22. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение Работников по сравнению с настоящим КД, данные решения вступают в действие автоматически.

1.23. КД состоит из основного текста, Приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного договора.

2. Социальное партнерство и координация действий сторон КД

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 непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав Работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

2.1.4. Обеспечивать участие представителей другой стороны КД в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием КД и его выполнением. Предоставлять друг другу полную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения.

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

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

2.3. Работодатель учитывает мнение Профкома при выработке предложения по изменению типа общеобразовательного учреждения, в том числе на автономное.

2.4. Стороны добиваются недопущения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа общеобразовательного учреждения. Решение об изменении типа учреждения принимается на основе принципов добровольности и коллегиальности на общем собрании (конференции) работников с обязательным внесением изменений в Устав общеобразовательного учреждения. Соблюдается порядок регулирования трудовых отношений.

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат Работникам учреждения принимаются с учетом мнения Профкома согласно соответствующему локальному нормативному акту.

В целях контроля выполнения КД:

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

2.7. Стороны на равноправной основе создают Комиссию по реализации КД. Работодатель утверждает Положение о комиссии с учетом мнения Профкома.

2.8. Стороны на равноправной основе создают Комиссию по реализации КД,

принимают Положение о комиссии, определяют порядок ее работы. Комиссия рассматривает ход выполнения КД и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза год. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую для этого информацию.

2.9. Функции контроля выполнения КД могут осуществлять Работодатель, профсоюзные органы, органы управления образования, органы по труду, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес Комиссии.

2.10. Стороны пришли к договоренности, что в период действия КД, возникающие разногласия рассматриваются Комиссией в 5-дневный срок.

2.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего договора решаются Комиссией.

2.12. 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 коллективом крайней меры их разрешения - забастовок.

2.13. Стороны могут обращаться к Работникам учреждения с предложением о вступлении в Общероссийский Профсоюз образования для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

2.14. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по КД или решений Комиссии виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Трудовой договор

3.1. Содержание Трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевыми соглашениями, настоящим КД.

При составлении текста Трудового договора учитываются:

- примерная форма Трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к «Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», утвержденная Распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 года № 2190-р) (далее - Программа),

- Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167-н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

Стороны Трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных актов, соглашений, КД, Устава и иных локальных нормативных актов учреждения.

3.2. Работодатель в соответствии с Программой обеспечивает заключение с Работником Трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг,

а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер 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 общеобразовательном учреждении показателей и критериев.

3.3. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр Трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

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

3.4. Трудовой договор с Работником заключается, как правило, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных *ст.59 ТК РФ* с обязательным указанием причин его заключения.

3.5. В трудовом договоре оговариваются сведения о сторонах, обязательные и дополнительные условия Трудового договора, предусмотренные *ст.57 ТК РФ*, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия Трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, которое заключается в письменной форме (*ст.72 ТК РФ*).

3.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается Работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения Профкома. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогов устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Норма рабочего времени педагогических работников устанавливается Работодателем на основании Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 года №1601.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) оговаривается в Трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия Работника.

Учебная (педагогическая) нагрузка на новый учебный год устанавливается работодателем до ухода Работника в очередной отпуск с учетом мнения Профкома. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
- необходимость обеспечения молодых специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее нормы часов, за которую выплачивается должностной оклад;

- стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку

заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в Трудовом договоре или Приказе руководителя учреждения, возможны только:

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

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника, если она вызвана чрезвычайными обстоятельствами, указанными в *ст.72.2ТК РФ* (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда Работнику поручается с учетом его специальности и квалификации другая работа в этом же учреждении на все время простоя, либо и другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца, если простой вызван чрезвычайными обстоятельствами, указанными в *ст.72.2ТК РФ*;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие Работника не требуется.

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

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

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

3.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

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

3.12. По инициативе Работодателя изменение определенных сторонами условий Трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда:

- изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников);

- изменение количества часов работы по учебному плану;

- проведение эксперимента;

- изменение сменности работы учреждения;

- а также изменение образовательных программ и т.д.

- при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (*ст.74 ТК РФ*).

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий Трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (*ст.74, 162 ТК РФ*). При этом Работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении Трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.14. Трудовой договор Работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании Работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательного учреждения и его заместителей - шести месяцев.

Испытание не устанавливается для лиц, предусмотренных *ст.70 ТК РФ*, федеральными законами и Коллективным договором.

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

Условие об испытании должно быть указано в Трудовом договоре.

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

3.15. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной Трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом учреждения, коллективным договором и приложениями к нему, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. 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 ТК РФ*).

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

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

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

3.20. Срок, в течение которого Работник будет исполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

3.21. 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.

3.22. Прекращение Трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным *ст.77 ТК РФ* и иными федеральными законами.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.3.2. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

4.3.3. В случае направления Работника для повышения квалификации - сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (*ст. 187 ТК РФ*).

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном *ст.173 -174,176 ТК РФ*.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные *ст.173 - 176 ТК РФ*, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (*ст.82 ТК РФ*).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

В документе указываются причины, количество и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

5.2. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления Профкома и службы занятости.

5.3. Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией общеобразовательного

учреждения либо сокращением численности или штата за определенный календарный период.

К ним относятся:

а) ликвидация общеобразовательного учреждения, независимо от количества работающих;

б) сокращение численности или штата работников общеобразовательного учреждения в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

5.4. При сокращении численности или штата работников общеобразовательного учреждения в каждом конкретном случае решение о трудоустройстве занятых в нем работников принимает Работодатель с учетом мнения Профкома.

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в *ст. 179 ТК РФ*:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;

- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 18 лет;

- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

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

Двухмесячный срок предупреждения начинается со дня фактического ознакомления Работника с уведомлением о высвобождении.

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

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

1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;

3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

5.7. Расторжение Трудового договора по инициативе Работодателя не допускается:

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет;

- с одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- с другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери;
- с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель) не состоит в трудовых отношениях;

за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным *п.1, 5-8, 10-11 ст.81 и ст.336 ТК РФ*.

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

5.8. 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 общеобразовательного учреждения.

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

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

5.10. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным *п.2,3, 5 ст.81 ТК РФ*, производится с учетом мнения Профкома.

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

5.12. Работодатель вправе издать Приказ об увольнении работника не позднее месячного срока со дня получения мотивированного мнения Профкома по поводу его увольнения. Учет мотивированного мнения профкома осуществляется в соответствии *сост.373 ТК РФ*.

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

5.14. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

6. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями Трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии

с ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения, условиями Трудового договора (*ст.91 ТК РФ*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем по согласованию с Профкомом, а также должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательного учреждения.

6.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 536 от 11 мая 2016 года «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.3. Для педагогических работников общеобразовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (*ст.333 ТК РФ*).

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогической работы регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

6.4. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников - 18, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также другая часть педагогической работы для проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для Работника обязательно.

Для остальных работников и руководителя общеобразовательного учреждения норма рабочего времени – 40 часов в неделю.

6.5. Нормируемая часть педагогической работы работников (учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей), ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает в себя: проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности, но не более 45 минут, короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся 1 класса.

6.6. Другая часть педагогической работы, определяемая должностными обязанностями Работника, предусмотренными квалификационными характеристиками по занимаемой должности, должностными инструкциями и Трудовым договором, а также дополнительные виды работ, выполняемые с его письменного согласия за дополнительную плату, осуществляются в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

6.7. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы общеобразовательного учреждения устанавливается Работодателем с учетом мнения Профкома и закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

6.8. 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.

6.9. Составление расписания уроков (занятий) осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени воспитателя, учителя, преподавателя.

При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 536 от 11 мая 2016 года.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

Часы, свободные от проведения учебных занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных индивидуальным планом или планом работы учреждения (совещаний, заседаний педагогического совета, методических объединений, родительских собраний и т.п.), учитель, преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

Работникам за разделение рабочей смены на части с перерывом более двух часов устанавливается доплата в размере до 30% должностного оклада в соответствии с Постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 г. № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)».

6.10. Учителям, по решению Работодателя, предусматривается один свободный от учебных занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.11. По соглашению между Работником и Работодателем могут 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 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.12. В случаях, предусмотренных *ст.99 ТК РФ*, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

6.13. Привлечение работников общеобразовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями допускается в соответствии со *ст.60.2, 151 ТК РФ*.

6.14. 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 руководителем общеобразовательного учреждения с учетом мнения Профкома. Дополнительный отпуск должен быть не менее 3 календарных дней.

6.15. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения

трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

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

6.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных *ст.113 ТК РФ*. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя.

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

6.18. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается КД или Правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (*ст.111 ТК РФ*).

6.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ № 466 от 14 мая 2015 года «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 № 678 от 8 августа 2013 года.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с Графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (*ст.123 ТК РФ*).

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

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (*ст.126 ТК РФ*).

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 объеме.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) (*ст.139 ТК РФ*).

6.20. Работодатель обязуется:

6.20.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со *ст.117 ТК РФ*;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со *ст.119 ТК РФ*;

6.20.2. Предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (*ст.128 ТК РФ*) в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших

вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей образовательного учреждения, в том числе средств, поступивших от приносящей доход деятельности, может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы, исходя из индивидуальных особенностей труда работников, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.20.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, предусмотренным Приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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 учреждением от приносящей доход деятельности, определяются локальным правовым актом.

6.20.4. Вне графика отпусков Работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

6.20.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

6.20.6. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536).

7. Оплата и нормы труда

Стороны договорились, что в области оплаты труда действуют следующие положения:

7.1. Система оплаты труда работников общеобразовательного учреждения устанавливается настоящим КД, соглашениями, локальными нормативно-правовыми актами с учетом мнения Профкома, 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, нормативными правовыми актами РФ и Вологодской области, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления Муниципального образования «Город Вологда».

7.2. Вопросы оплаты труда общеобразовательного учреждения регулируются:

- Законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями);

- Постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями);

- 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»;

- Постановлением Администрации города Вологды от 30 октября 2009 года № 5730 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- Положением об оплате труда и выплатах стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»;

- а также иными нормативными правовыми актами по вопросам оплаты труда.

7.3. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения формируется на календарный год, исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с вышеназванными нормативными актами, с учетом:

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

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

7.4. Отнесение должностей работников общеобразовательного учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.5. Должностной оклад работников общеобразовательного учреждения формируется на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному Законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории, коэффициента за наличие ученой степени в соответствии с постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями).

Должностной оклад педагогических работников и специалистов учреждения формируется в соответствии с постановлением Администрации города Вологды от 30 октября 2009 года № 5730 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации».

Должностной оклад работников муниципальных организаций дополнительного образования и вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений устанавливается в соответствии с Постановлением Главы города Вологды от 19 октября 2009 года № 5459 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных

учреждений, подведомственных Управлению образования, Управлению физической культуры, массового спорта и молодежи, Управлению культуры и историко-культурного наследия Администрации города Вологды».

В должностной оклад педагогического работника включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Стороны договорились считать, что в соответствии со ст.108 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» начальное профессиональное образование, полученное до дня вступления в силу данного закона, приравнивается к среднему профессиональному образованию по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

7.6. Порядок определения должностных окладов, размеров компенсационных и стимулирующих выплат устанавливается в учреждении самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, согласно Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах, утвержденному руководителем общеобразовательного учреждения с учетом мнения Профкома.

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

- должности педагогических работников;
- должности четвертого уровня;
- должности научных работников и руководителей структурных подразделений сферы научных исследований и разработок;
- должности руководителей структурных подразделений организаций.

7.8. Почасовая оплата труда в общеобразовательном учреждении применяется:

- при оплате за часы, данные 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 учителем при работе с обучающимися по заочной или очно-заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации,

- при оплате за педагогическую работу специалистам предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в общеобразовательное учреждение.

7.9. 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).

7.10. Работникам общеобразовательного учреждения, в том числе работающим по совместительству, с учетом мнения Профкома, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями), Постановлением Администрации города Вологды от 30 октября 2009 года № 5730 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации».

7.11. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится руководителем общеобразовательного учреждения на основании решения Комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома.

7.12. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются работникам общеобразовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавок устанавливаются Положением об оплате труда и выплатах стимулирующего характера, Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения Профкома на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем общеобразовательного учреждения.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавки устанавливаются, принимается руководителем общеобразовательного учреждения с учётом мнения Профкома.

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

7.14. Работникам общеобразовательного учреждения выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы:

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

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

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

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения, принятыми с учетом мнения Профкома, и предельными размерами не ограничивается.

Работник, к которому в отчетном периоде было применено дисциплинарное взыскание, к премированию по итогам работы за данный период не представляется.

7.15. За счет экономии фонда оплаты труда работникам общеобразовательного учреждения может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается:

- работникам учреждения - по решению Работодателя на основании письменного заявления Работника в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Профкома;

- руководителю учреждения - по решению Администрации города Вологды на основании письменного заявления руководителя общеобразовательного учреждения.

7.16. 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 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год.

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

7.17. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника, в т.ч. при временном закрытии образовательного учреждения по инициативе Управления образования Администрации города Вологды.

Время простоя не по вине Работодателя и Работника оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине Работника не оплачивается (*ст.157 ТК РФ*).

7.18. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. 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. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома.

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. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (*ст.142 ТК РФ*).

7.19. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7.19.1. 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 невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм (*ст.236 ТК РФ*).

7.19.2. На время проведения забастовки при возникающих коллективных трудовых спорах по поводу невыполнения Коллективного договора, Соглашений по вине Работодателя или Органов власти, участвующим в ней работникам сохраняются место работы, должность и заработная плата.

7.19.3. 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.

7.20. Установление и изменение системы оплаты труда работников общеобразовательного 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 организации;
- г) результатов аттестации работников учреждения;
- 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 с учетом мнения Профкома.

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

8. Социальные гарантии, льготы и компенсации

Стороны договорились, что:

8.1. Аттестация педагогических работников общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276.

Аттестация руководителя муниципального общеобразовательного учреждения проводится Аттестационной комиссией, созданной Администрацией города Вологды.

Аттестация заместителей руководителя муниципального общеобразовательного учреждения проводится Аттестационной комиссией общеобразовательного учреждения.

В состав Аттестационных комиссий обязательно включаются представители профсоюзных организаций соответствующего уровня.

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

8.3. Руководитель общеобразовательного учреждения, осуществляющий преподавательскую деятельность, аттестуется как педагогический работник на общих основаниях.

8.4. Аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой им должности проводится Аттестационной комиссией, формируемой Работодателем.

В состав комиссии обязательно включается представитель Профкома.

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

8.5. Аттестация педагогических работников общеобразовательного учреждения в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), проводится Аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования. В состав комиссии включаются представители областной организации Профсоюза.

8.6. Аттестационная комиссия проводит 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 в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 26 сентября 2016 года № 1223 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации».

2) Государственными наградами Российской Федерации за заслуги в области науки, культуры, искусства, просвещения, образования, воспитания и развития спорта, в том числе Почетными званиями Российской Федерации.

3) Почетным знаком Губернатора области «За заслуги в развитии образования Вологодской области».

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

В случаях, если после награждения педагогического работника наградами, перечисленными под п.2 и 3, прошло более 5 лет, то вместе с заявлением в Аттестационную комиссию предоставляются копии документов, подтверждающие его заслуги, заверенные подписью руководителя и печатью общеобразовательного учреждения, а также характеристика-представление руководителя общеобразовательного учреждения на педагогического работника.

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

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), 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 (см. Таблицу 1):

Таблица 1

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог-библиотекарь; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	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; учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); концертмейстер; музыкальный руководитель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); концертмейстер	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств), педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)

Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре (физическому воспитанию);инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы) по физической культуре (физическому воспитанию);инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
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

8.8. 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, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

8.9. Педагогическому работнику возможно сохранение (установление) уровня оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией на срок не более 1 года в том случае, если у него срок действия квалификационной категории истек (или истекает в течение первого года со дня выхода на работу) во время:

- длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком;
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;
- прохождения военной службы по призыву.

Оплата труда в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя общеобразовательного учреждения с учетом мнения Профкома 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) общеобразовательного учреждения.

8.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости остался один год и менее, Работодателем с учетом мнения Профкома сохраняется уровень оплаты труда данным работникам до наступления пенсионного возраста в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией.

8.11. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, квалификационных требований, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них

должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности согласно п.23 «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276.

8.12. Работодатель:

8.12.1. Обращается в органы власти для решения социально-бытовых вопросов работников.

8.12.2. Организует в учреждении общественное питание (столовую, буфет, места для приема пищи).

8.12.3. Оказывает материальную помощь в соответствии с Положением о материальной помощи работникам.

9. Охрана труда и здоровья

9.1. Работодатель:

9.1.1. Осуществляет финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями *ст.226 ТК РФ*.

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 охране труда,
- приобретение средств индивидуальной защиты,
- проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством РФ.

9.1.2. Создает в общеобразовательном учреждении службу по охране труда или вводит должность освобожденного специалиста по охране труда в соответствии с требованиями *ст.217 ТК РФ*.

9.1.3. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации здания и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации здания и сооружений. Ведет необходимую документацию на здание и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

9.1.4. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

9.1.5. Обеспечивает за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных медицинских книжек (*ст.212, 213 ТК РФ*).

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

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

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

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

9.1.9. Проводит систематический контроль обеспечения безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также правильности применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.10. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством.

9.1.11. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводит инструктаж по охране труда, организывает прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

9.1.12. Назначает лицо, ответственное за электрохозяйство. Обучает электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей. Обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

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

9.1.14. Предоставляет органам общественного профсоюзного контроля соблюдения требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

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

9.1.16. Организует обучение работников учреждения и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивает повышение квалификации работников службы охраны труда в установленные сроки.

9.1.17. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

9.1.18. Выполняет предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля соблюдения требований охраны труда в соответствии со *ст.370 ТК РФ*.

9.1.19. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

Работникам общеобразовательного учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада в соответствии с аттестацией (специальной оценкой) рабочих мест по условиям труда (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, утвержденными Приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями).

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

9.1.21. Ежегодно до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный финансовый год заключает Соглашение по охране труда между Работодателем и Профкомом.

9.2. Профком:

9.2.1. Осуществляет общественный контроль состояния условий и охраны труда.

9.2.2. Осуществляет выборы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда Профкома, организует его работу и обучение.

9.2.3. Способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда в учреждении.

9.2.4. Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных КД и Соглашением по охране труда.

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

9.2.6. Разрабатывает раздел КД «Охрана труда», ежегодно разрабатывает Приложение к КД – Соглашение по охране труда.

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

9.2.8. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

9.2.9. Обеспечивает реализацию права на сохранение за Работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника.

9.2.10. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда. Привлекает для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляет интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

9.2.11.Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей работников, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства; должностей работников, 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.

9.2.12. В случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников образовательной организации имеют право предъявлять работодателям требования о приостановке работ.

10. Гарантии прав профсоюзных органов и членов первичной профсоюзной организации

Стороны договорились:

10.1.Права и гарантии деятельности первичной организации Профсоюза, выборного профсоюзного комитета определяются ТК РФ, Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом области «О социальном партнерстве в Вологодской области», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2021 годы, Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2018-2021 годы, Территориальным Отраслевым Соглашением по образовательным организациям муниципального образования «Город Вологда» на 2019 – 2022 годы, настоящим Коллективным договором.

10.2. Работодатель обязан:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации в общеобразовательном учреждении, содействовать ее деятельности.

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

10.2.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в работе конференций (совещаний, собраний) работников учреждения по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального, городского отраслевого соглашений, настоящего Коллективного договора, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

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

10.2.5. Освободить от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений от профсоюзных органов на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

10.2.6. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения для проведения заседаний (собраний), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (*см. 377 ТК РФ*).

10.2.7. Безвозмездно предоставлять в пользование Профкома оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет), средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на сайте общеобразовательного учреждения.

10.2.8. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов общеобразовательного учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, Коллективным договором и соглашениями, их прав.

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

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

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

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

10.3.1. Увольнение по основанию, предусмотренному *п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ* (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание), руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения

только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа согласно *ст.374 ТК РФ*.

Перемещение или временный перевод указанных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.3.2. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе Работодателя допускается только с предварительного согласия Профкома.

10.3.3. Увольнение по основаниям, предусмотренным *п.2* или *3 ч.1 ст.81 ТК РФ* (сокращение численности или штата работников организации; несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденными результатами аттестации), руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа согласно *ст.374 ТК РФ*.

10.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда, внештатные правовые и технические 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 коллектива и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

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

10.4. Стороны признают следующие дополнительные гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, освобожденных от производственной деятельности (работы):

10.4.1. Работникам, избранным на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) в той же или, с согласия работника, в другом общеобразовательном учреждении.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе выборных полномочий, имеют право в течение одного года на оплату труда, в соответствии с установленной ранее квалификационной категорией.

10.4.2. Расторжение Трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения Работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего КД.

10.4.3. За работниками, избранными в состав профсоюзных органов и освобожденными от производственной работы, сохраняются социальные гарантии и льготы, действующие в общеобразовательном учреждении.

10.5. Работодатель и Профком могут совместно принимать решение о награждении работников учреждения Благодарственным письмом, Благодарностью, Почетной грамотой Главы города Вологды, Городской Думы, Губернатора Вологодской области,

Законодательного Собрания; ходатайствуют о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов профсоюза.

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

10.6. Не допускает ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иные формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.7. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение Трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Работодателя (*ст.82, 374 ТК РФ*);

- привлечение к сверхурочным работам (*ст.99 ТК РФ*);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (*ст.101 ТК РФ*);

- составление графиков сменности (*ст.103 ТК РФ*);

- разделение рабочего времени на части (*ст.105 ТК РФ*);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (*ст.113 ТК РФ*);

- очередность предоставления отпусков (*ст.123 ТК РФ*);

- установление заработной платы (*ст.135 ТК РФ*);

- утверждение формы расчетного листка (*ст.136 ТК РФ*);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (*ст.147 ТК РФ*);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (*ст.154 ТК РФ*);

- массовые увольнения (*ст.180 ТК РФ*);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (*ст.190 ТК РФ*);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (*ст.193, 194 ТК РФ*);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*ст.196 ТК РФ*);

- создание комиссий по охране труда (*ст.218 ТК РФ*);

- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые отношения.

10.8. Работодатель устанавливает за счет средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежемесячную доплату в размере от 15 до 25 процентов должностного характера (в зависимости от профсоюзного членства).

10.9. Работодатель предоставляет членам первичной профсоюзной организации дополнительное время отдыха с сохранением заработной платы продолжительностью 4 календарных дня за отсутствие листов нетрудоспособности в течение учебного года.

10.10. Работникам общеобразовательной организации при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов за счет средств стимулирующих выплат.

11. Обязательства Профкома

Профком обязуется:

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

Представлять по индивидуальным трудовым вопросам во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно

денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

11.2. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль законности расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

11.4. Осуществлять контроль законности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.5. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (*ст.86 ТК РФ*).

11.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий КД, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (*ст.195 ТК РФ*).

11.7. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в Комиссии по трудовым спорам и суде.

11.8. Осуществлять контроль законности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда.

11.10. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

11.12. Оказывать ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в случаях, установленных Положением о Фонде социальной помощи.

11.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

12. Контроль выполнения Коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет КД в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего КД.

12.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению КД и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников – 1 раз в год.

12.4. Рассматривают в 15-дневный срок все возникающие в период действия КД разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

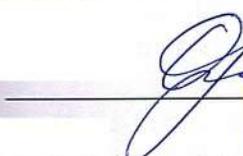
12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

12.7. Настоящий КД действует в течение трех лет со дня подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового КД начинаются за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

От Работодателя:
Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»


_____ для Ю.В. Орса
ДОКУМЕНТОВ
« 01 » сентября 20 21 года



От Работников:
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»

_____ Н.В. Холмякова
« 01 » сентября 20 21 года



КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Вологодской области
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
Вологодской области»
М. Конева ул., д. 15, г. Велсгда, 160025
ТЕЛ: 73-96-39, ФАКС: 74-28-96
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ПРОВЕДЕНА 04.09.2021 г.
ЗА № 44

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда и выплатах стимулирующего характера
2. Соглашение по охране труда
3. Правила внутреннего трудового распорядка
4. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск
5. Перечень рабочих мест для выдачи смывающих и обезвреживающих средств
6. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви
7. Положение о материальной помощи работникам
8. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля выполнения коллективного договора

Положение
об оплате труда и выплатах стимулирующего характера работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет механизм формирования дифференцированной системы оплаты и стимулирования труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» (далее – Положение, Школа). Система оплаты и стимулирования труда работников устанавливается Коллективным договором, локальными нормативными актами на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», Положения об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области), утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 г. № 2099 (с последующими изменениями), постановления Администрации города Вологды от 30 октября 2009 года № 5730 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации» (с последующими изменениями), постановления Главы города Вологды от 19 октября 2009 года № 5459 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования, Управлению физической культуры, массового спорта и молодежи, Управлению культуры и историко-культурного наследия Администрации города Вологды», иных федеральных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов.

Положение, его изменения, дополнения рассматриваются с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Школы (далее - Профком) и утверждаются директором Школы. Выплаты работникам Школы осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

1.2. Система оплаты труда направлена на:

- повышение мотивации работников к качественному результату труда;
- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных кадров;
- учёт особенностей труда отдельных категорий педагогических работников в зависимости от степени ответственности и напряженности работы;
- систематизацию выплат, входящих в заработную плату работников, усиление их стимулирующего воздействия.

1.3. Положение устанавливает:

- порядок определения должностных окладов работников Школы;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок оплаты труда руководителя (директора) Школы;
- порядок и размеры оплаты труда заместителей руководителя (директора) Школы;
- особенности оплаты труда в Школе;

– порядок формирования фонда оплаты труда Школы.

2. Порядок определения должностных окладов работников Школы

2.1. Должностной оклад работника Школы формируется на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленного Законом Вологодской области от 17 октября 2008 № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 г. № 2099 (с последующими изменениями), постановлением Администрации города Вологды от 30 октября 2009 № 5730 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации» (с последующими изменениями), отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента за наличие ученой степени.

В должностной оклад педагогических работников включается денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

2.2. Отнесение должностей работников Школы к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

Наименование профессий, должностей	Минимальный размер должностных окладов (рублей)
Должности педагогических работников	3 407,0
общеотраслевые профессии рабочих первого уровня; общеотраслевые должности служащих первого уровня; должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1988,0

2.3. Размер отраслевого коэффициента для работников организаций, за исключением педагогических работников общеобразовательной организации – 1,16.

Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников общеобразовательной организации – 1,9.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня.

Размеры коэффициентов квалификационных уровней устанавливаются работникам в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, от сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
1.	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1,4
		2 квалификационный уровень	1,5
2.	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1,6
		2 квалификационный уровень	1,7

3.	Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное проф. образование)	3 квалификационный уровень	1,7
4.	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1,7
		2 квалификационный уровень	1,8
		3 квалификационный уровень	1,9
		4 квалификационный уровень	2,3
5.	Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1,8
		2 квалификационный уровень	1,9
		3 квалификационный уровень	2,1
		4 квалификационный уровень	2,2
		5 квалификационный уровень	2,3
6.	Должности третьего уровня	1-5 квалификационный уровень	1,3
7.	Должности четвертого уровня	1-3 квалификационный уровень	1,9
8.	Должности руководителей структурных подразделений		1,9

2.5. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15
Начальное профессиональное образование	1,10
Среднее (полное) общее образование	1,05
Основное общее образование	1,00

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

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

2.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов (за исключением коэффициентов для должностей педагогических работников общеобразовательных организаций)	Размеры коэффициентов для должностей педагогических работников общеобразовательных организаций
Высшая категория	1,4	1,6
Первая категория	1,25	1,3

2.7. Размер коэффициента за наличие ученой степени:

Ученая степень	Размеры коэффициента
Доктор наук	1,20
Кандидат наук	1,15

3. Выплаты компенсационного характера

Работникам Школы, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются на текущий учебный год следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. *Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.*

3.1.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

Работникам Школы, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается доплата в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Доплата в размере 12 процентов должностного оклада устанавливается в порядке, предусмотренном действующим законодательством, постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 г. № 2099 (с последующими изменениями).

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 ТК РФ и в соответствии с аттестацией рабочих мест (специальной оценкой условий труда).

3.2. *Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями.*

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в размере 15 процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. *Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.*

3.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам Школы 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.

3.3.2. Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2 часов.

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

3.3.3. Доплаты за работу в ночное время.

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

3.3.4. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы:

- за заведование учебным кабинетом (кроме кабинетов, указанных в следующих подпунктах) в размере 5 процентов должностного оклада¹;

- за заведование кабинетом химии, физики, информатики, малым спортивным залом в размере 10 процентов должностного оклада;

- за заведование кабинетом обслуживающего труда (мастерская девочек), большим спортивным залом, столярной мастерской, библиотекой, актовым залом в размере 15 процентов должностного оклада;

- за классное руководство в размере от 10 до 60 процентов должностного оклада², а именно:

- 10-20 процентов должностного оклада за выполнение функций классного руководителя;

- 25 процентов должностного оклада за выполнение функций классного руководителя инклюзивного класса (не менее 3-х детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов);

- 40-60 процентов должностного оклада за выполнение функций классного руководителя кадетских классов и организацию системной воспитательной работы в кадетских классах;

- за проверку тетрадей учителям в размере 5 процентов должностного оклада (кроме учителей начальной школы, русского языка, математики, иностранных языков);

- за проверку тетрадей учителям начальных классов, русского языка в размере 20 процентов должностного оклада;

- за проверку тетрадей учителям математики в размере 15 процентов должностного оклада;

- за проверку тетрадей учителям иностранных языков в размере 10 процентов должностного оклада;

- за руководство методическими комиссиями, объединениями (в том числе психолого-педагогический консилиум, служба психолого-педагогического и социального сопровождения, консультативно-диагностическая служба), проблемными (рабочими) группами, творческими лабораториями в размере от 5 до 15 процентов должностного оклада;

- за выполнение работы инспектора по охране прав детства в размере от 2 до 5 процентов должностного оклада.

Работникам структурного подразделения, реализующего образовательные программы дошкольного и начального общего образования, устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы:

- за заведование группой, малым спортивным залом, музыкальным залом в размере 10 процентов должностного оклада.

3.3.5. Доплата за работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам (классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся

¹ заведование учебным кабинетом предусматривает контроль работником за соблюдением санитарно-гигиенических требований, состоянием закрепленной учебно-материальной базы

² функции и обязанности классного руководителя установлены должностными инструкциями и локальным нормативным актом Школы

с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата работникам, непосредственно занятым в классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.6. Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, в соответствии с медицинским заключением.

Педагогическим работникам, осуществляющим обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы.

4.1.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам Школы, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, в том числе работающим по совместительству, на учебный год 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

4.1.2. Надбавка за стаж непрерывной работы работникам, занимающим должности руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, устанавливается на учебный год 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

4.1.3. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты.

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

- время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1. и 4.1.2. настоящего Положения;
- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;

– время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья. Если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в образовательную организацию не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

– время обучения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если они работали в учреждениях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

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

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

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

4.1.4. 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 повышения 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.

4.1.5. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится директором Школы на основании представления комиссии по исчислению трудового стажа.

Состав, содержание и порядок работы комиссии по исчислению трудового стажерегулируется локальным актом Школы.

4.1.6. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда Школы и максимальными размерами не ограничивается.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается директором Школы с учетом настоящего Положения, по согласованию с Профкомом и на основании решения экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Состав, содержание и порядок работы экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера регулируется локальным актом Школы.

4.2.1.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Школы устанавливается на текущий учебный год (полугодие, четверть) согласно перечню дополнительных обязанностей и размерам выплат в процентах от должностного оклада (без учета учебной нагрузки) (см. Таблица 1).

Таблица 1

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы за выполнение дополнительных обязанностей

№ п/п	Дополнительные обязанности	Выплата в процентах от должностного оклада (без учета учебной нагрузки)
1	Организация внеклассной работы по учебным предметам (в том числе в рамках ВСОш) Организация внеклассной работы (в том числе по учебным предметам) спортивно-оздоровительной, технической, профориентационной, профилактической направленности	5-30 5-30
2	Выполнение обязанностей диспетчера расписания Школы	30-50
3	Организация работы по подготовке и обеспечению деятельности лагеря с дневным пребыванием детей	5-10
4.	Организация работы по подготовке и обеспечению деятельности трудовых бригад обучающихся в летний период	5-10
5	Оформление документации и ведение необходимой отчетности социальным педагогом	50-100
6	Организация работы по формированию фонда учебной литературы	30
7	Выполнение обязанностей лаборанта (химии, информатики, физики, биологии)	10-50
8	За разъездной характер работы (инспектор по охране прав детства, социальный педагог, документовед, учитель начальных классов структурного подразделения, реализующего образовательные программы дошкольного и начального общего образования)	50
9	Обеспечение работы в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании, документах об обучении»	10-15
10	Обеспечение работы консультативно-диагностической службы для родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья	5-10
11	Организация и обеспечение работы базовой муниципальной (региональной) площадки	5-10
12	Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся, получающих образование в форме семейного образования	5-20
13	Организация работы с ветеранами педагогического труда	5-10
14	Оформление документации и ведение необходимой	10

	отчетности по листам нетрудоспособности	
15	Выполнение обязанностей ответственного за организацию питания (начальные классы, льготное питание, питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	15
16	Выполнение обязанностей административного дежурного по школе (2 смена)	10
17	Организация общественно-полезного труда	5
18	Организация работы по охране труда	30
19	Выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	15-25
20	Сопровождение обучающихся к месту реализации дополнительной образовательной общеразвивающей программы (в рамках сетевого договора)	5
21	Руководство и организация работы Школьного спортивного клуба	10
22	Организация работы с сертификатами дополнительного образования обучающихся	5-10
23	Совместная организация воспитательно-образовательного процесса в группе (младший воспитатель)	5-10

4.2.1.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Школы устанавливается ежемесячно по показателям, указанным в Приложении 1 (Раздел 1) по решению экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Максимальное количество баллов по каждому показателю определяется комиссией по распределению стимулирующего фонда Школы.

Каждый балл содержит мотивированное обоснование или определяет степень достижения данного показателя.

Размер надбавки стимулирующего характера в денежном выражении каждому работнику Школы определяется по следующей формуле:

$$СН_p = \frac{\Phi_{сн}}{СБ_в} \times СБ_p, \text{ где}$$

СН_р- стимулирующая надбавка конкретному работнику;

Φ_{сн}- фонд стимулирующих надбавок стимулирующего фонда оплаты труда;

СБ_в - сумма баллов всех работников Школы;

СБ_р - сумма баллов конкретного работника Школы по показателям оценки качества его профессиональной деятельности.

4.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам Школы устанавливается надбавка за наличие почетного звания («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 образовательном учреждении.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

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

Решение об установлении размера надбавки принимается директором Школы по согласованию с Профкомом и на основании решения экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

4.3.1.1. Надбавка за качество выполняемых работ работникам Школы устанавливается ежемесячно по показателям, указанным в Приложении 1 (Раздел 2) по решению экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Максимальное количество баллов по каждому показателю определяется комиссией по распределению стимулирующего фонда Школы.

Каждый балл содержит мотивированное обоснование или определяет степень достижения данного показателя.

Размер надбавки стимулирующего характера в денежном выражении каждому работнику Школы определяется по следующей формуле:

$$СН_p = \frac{\Phi_{сн}}{СБ_в} \times СБ_p, \text{ где}$$

СН_р - стимулирующая надбавка конкретному работнику;

Φ_{сн} - фонд стимулирующих надбавок стимулирующего фонда оплаты труда;

СБ_в - сумма баллов всех работников Школы;

СБ_р - сумма баллов конкретного работника Школы по показателям оценки качества его профессиональной деятельности.

4.3.1.2. Надбавка молодым специалистам, имеющим стаж педагогической работы не более трех лет, за мотивацию к обеспечению качества образования, устанавливается директором Школы по решению экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера на текущий учебный год в размере 30-50 процентов должностного оклада (без учета учебной нагрузки).

4.3.1.3. Надбавка за качество выполняемых работ работникам может быть установлена единовременно за выполнение особо важных (срочных) поручений директора Школы (согласно приказу) по итогам выполнения поручения с учетом решения экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

4.4. При отсутствии денежных средств на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ (по итогам текущего месяца), данные выплаты могут быть учтены и выплачены в следующем календарном месяце в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы выплачивается:

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

Размер премии устанавливается экспертной комиссией по распределению выплат стимулирующего характера и предельными размерами не ограничивается.

Решение о выплате премии принимается директором Школы на основании решения экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (критерии - выполнение должностных обязанностей в полном объеме, отсутствие нарушений правил трудового распорядка, отсутствие дисциплинарных взысканий, отсутствие письменных жалоб со стороны участников образовательных отношений);

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (критерии - результативное участие педагогического работника, обучающихся, классного коллектива в школьных конкурсах, проектах и пр., результативное участие педагогического работника в работе экспертных и пр. комиссий,

рабочих группах, активное внедрение в образовательных процесс цифровых технологий, своевременное повышение квалификации);

– активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной системы образования (критерии - результативное участие в школьных, муниципальных, региональных, федеральных площадках, проектах, конкурсах, конференциях, совещаниях, семинарах и пр., направленных на трансляцию эффективного опыта работы Школы);

– качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) (критерии - результативное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий), порученных на основании приказа директора Школы).

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

5. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя Школы

5.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя Школы состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой на календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) определяется Учредителем.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера руководителя Школы устанавливаются Учредителем.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного характера заместителям руководителя Школы устанавливаются на учебный год руководителем Школы. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Школы устанавливаются на основании локального акта Школы - Положения о выплатах стимулирующего характера административно-управленческому персоналу Школы.

5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя, заместителя руководителя Школы:

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	9 813,0
Заместитель руководителя	7 800,0

5.3. Должностной оклад руководителя, заместителя руководителя формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 5.2. настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования и коэффициента наполняемости учреждения.

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя Учредителем в размере от 1,1 до 2,42, для заместителя руководителя устанавливается директором Школы в размере на 0,1-0,2 ниже, чем у руководителя Школы.

5.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20

5.6. Коэффициент наполняемости учреждения:

5.6.1. Коэффициент наполняемости учреждения рассчитывается по формуле:

$K_n = 0,5 * (1 + \Phi / N)$, где:

Φ – фактическое количество учащихся (воспитанников) в учреждении (по списочному составу);

N – нормативная наполняемость учреждения,

$N_{ш} = \sum_i N_{ki} * p_i$, где:

N_{ki} – норматив наполняемости i -го класса (группы);

p_i – количество i -х классов (групп) в параллели.

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии санитарно-гигиеническими требованиями.

5.6.2. Коэффициент наполняемости учреждения определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года.

5.6.3. Коэффициент наполняемости учреждения определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

5.6.4. Коэффициент наполняемости учреждения не может превышать 1.

5.7. Руководителю, заместителю руководителя Школы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.7.1. Выплаты руководителю, заместителю руководителя Школы, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.7.1.1. Доплата руководителю, заместителю руководителя Школы, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата устанавливается в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.7.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями руководителям, заместителям руководителя устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.7.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Руководителю, заместителю руководителя Школы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7.3.2. Доплата за руководство Школой – областной экспериментальной площадкой, региональной инновационной площадкой, базовой общеобразовательной организацией, центром дистанционного образования, региональным ресурсным центром, учебным центром профессиональной квалификации, центром по работе с лицами, проявившими выдающиеся способности, региональным центром поддержки инклюзивного профессионального образования, региональным координационным центром WorldSkillsRussia в Вологодской области, специализированным центром компетенций.

Руководителю и заместителям руководителя, деятельность которых связана с организацией указанных в настоящем пункте площадок и центров, доплата устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада.

5.7.3.3. Доплата за работу в образовательной организации, осуществляющей образовательную программу по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательной организации, осуществляющей образовательную программу по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся

с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата руководителю и одному из заместителей руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, при условии наполняемости хотя бы одного из классов (групп) не ниже нормативной, в размере 15 процентов должностного оклада.

5.8. Руководителю, заместителю руководителя Школы устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.8.1. Надбавка за стаж непрерывной работы.

5.8.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы руководителю, заместителю руководителя Школы устанавливается на учебный год в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплат 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

5.8.1.2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты.

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

- время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных подпунктами 5.8.1.1. настоящего Положения;
- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы органов;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;
- время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья. Если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в образовательную организацию не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;
- время обучения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если они работали в учреждениях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательным учреждением;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

5.8.1.3. 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.

5.8.1.4. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы руководителю, заместителям руководителя производится на основании решения соответствующих комиссий по исчислению трудового стажа.

5.8.1.5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, определяется комиссией по исчислению трудового стажа на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы заместителям руководителя производится на основании приказа руководителя Школы по представлению комиссии по исчислению трудового стажа.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы руководителю производится Учредителем Школы.

5.8.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.8.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора Школы устанавливается на основании Положения о выплатах стимулирующего характера административно-управленческому персоналу Школы, которое определяет порядок распределения стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу Школы.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Школы и согласовывается с Профкомом. Надбавка может устанавливаться на учебный год (полугодие), при необходимости (в связи с увеличением или снижением объема и качества выполняемых работ) изменяться на определенный период (месяц, четверть) или с определенного времени.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда Школы и максимальными размерами не ограничивается.

5.8.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам Школы устанавливается надбавка за наличие почетного звания («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 образовательном учреждении.

5.8.2.3. Доплата за руководство Школой, включенной в федеральные рейтинги лучших образовательных организаций «ТОП-25», «ТОП-200 лучших образовательных организаций по развитию способностей», «ТОП по профильным направлениям»,

формируемые негосударственным образовательным учреждением «Московский Центр непрерывного математического образования».

Указанная доплата устанавливается руководителю, заместителям руководителя Школы в размере 20 процентов должностного оклада.

5.8.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

5.8.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ заместителям директора Школы устанавливается на основании Положения о выплатах стимулирующего характера административно-управленческому персоналу Школы, которое определяет порядок распределения стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу Школы.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Школы и согласовывается с Профкомом. Надбавка может устанавливаться на учебный год (полугодие), при необходимости (в связи с увеличением или снижением объема и качества выполняемых работ) изменяться на определенный период (месяц, четверть) или с определенного времени.

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

5.8.3.2. Надбавка за качество выполняемых работ заместителям директора Школы может быть установлена единовременно за выполнение особо важных (срочных) поручений директора Школы (согласно приказу) по итогам выполнения поручения с учетом решения экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

5.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

- за квартал;

- за учебный (календарный) год.

Премия руководителю Школы устанавливается Учредителем.

Премия заместителю руководителя Школы по итогам работы назначается руководителем Школы с учетом мнения Профкома и экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Показателями премирования заместителей директора Школы и других работников административно-управленческого персонала (документовед, электроник) по итогам работы являются:

– добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (критерии - выполнение должностных обязанностей в полном объеме, отсутствие нарушений правил трудового распорядка, отсутствие дисциплинарных взысканий, отсутствие письменных жалоб со стороны участников образовательных отношений);

– инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (критерии - обеспечение повышения качества обучения, исполнение в полном объеме планов работы Школы на месяц, квартал, учебный год, качественное обеспечение контроля организации образовательного процесса, своевременное повышение квалификации);

– активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной системы образования (критерии - результативное участие лично работника и педагогического коллектива Школы в школьных, муниципальных, региональных, федеральных площадках, проектах, конкурсах, конференциях, совещаниях, семинарах и пр., направленных на трансляцию эффективного опыта работы Школы);

– качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) (критерии - результативное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий), порученных на основании приказа директора Школы).

6. Особенности оплаты труда в Школе

Оплата труда педагогических работников Школы связана с особенностями нормирования их труда, которые установлены федеральными нормативными правовыми актами.

Для педагогических работников предусмотрены нормы часов преподавательской работы, которые работник должен отработать за должностной оклад: для учителей – исходя из количества часов в неделю (18 часов). Указанные нормы часов являются расчетными при исчислении заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки, выполненной с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов, за которые производится дополнительная оплата соответственно получаемому должностному окладу в одинарном размере.

Порядок расчета заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной нагрузки в неделю. Учителям Школы объем учебной нагрузки устанавливается, исходя из количества часов в неделю (согласно учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе).

Месячная заработная плата учителя Школы определяется путем деления должностного оклада на норму часов педагогической нагрузки и умножается на фактическую нагрузку.

Установленная при тарификации учителю Школы заработная плата выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа другого персонала, производится из расчета установленной при тарификации заработной платы.

Локальные нормативные акты по вопросам определения (изменения) учебной нагрузки педагогических работников принимаются с учетом мнения Профкома.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда Школы

7.1. Фонд оплаты труда Школы формируется на календарный год, исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением с учетом:

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

7.2. Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного и городского бюджетов в пределах общего объема ассигнований, выделяемых учреждению на выполнение государственного (муниципального) задания и за счет средств от приносящей доход деятельности.

7.3. При формировании фонда оплаты труда необходимо учитывать, что предельная доля расходов на оплату труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала должна составлять не более 40% фонда оплаты труда Школы.

Администрация города Вологды устанавливает предельную норму оплаты труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Школы, а также перечень должностей работников, относимых к административно - управленческому и вспомогательному персоналу Школы.

7.4. За счет экономии фонда оплаты труда может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь в соответствии с Положением о материальной помощи.

Материальная помощь работникам оказывается:

- работникам школы – по решению директора, принятому с учетом мнения Профкома, на основе письменного заявления работника;
- директору школы - по решению Администрации города Вологды на основании письменного заявления директора школы.

Фонд оплаты труда работников, оказывающих платные услуги, лиц, ответственных за организацию платных услуг, включая премии, качественное выполнение обязанностей, доплаты, надбавки за интенсивность и напряженность труда, начисление на оплату труда составляет до 50 % от дохода. Заработная плата рассчитывается пропорционально отработанному времени в соответствии с табелем учета рабочего времени.

8. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство

Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 000 рублей в месяц за классное руководство, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х классах.

8.1. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей выплачивается дополнительно к доплате за классное руководство, установленной подпунктом 3.3.4 настоящего Положения.

8.2. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника Школы с его письменного согласия приказом руководителя Школы.

8.3. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в 2-х классах.

8.4. В случае необходимости (при недостаточном количестве педагогических работников) классное руководство может осуществляться заместителями директора Школы, старшим воспитателем, социальным педагогом, педагогом дополнительного образования, педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом.

8.5. При временном замещении отсутствующего по болезни и другим причинам классного руководителя педагогическому работнику, осуществляющему классное руководство, устанавливается соответствующая выплата за классное руководство пропорционально времени замещения. Классное руководство может быть возложено на одного педагогического работника в 2-х классах временно в связи с его заменой отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

8.6. Предусматривается возможность отмены выплаты денежного вознаграждения за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником функций классного руководителя при отмене руководителем Школы классного руководства в конкретном классе при ненадлежащем осуществлении классного руководства по вине работника.

Приложение 1
к Положению

Показатели деятельности работников Школы при установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы

1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается директором Школы по решению экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ежемесячно по следующим показателям:

Наименование категории работников	Показатели оценки	Уровень участия / степень достижения (баллы)
-----------------------------------	-------------------	--

		Школьный	Муниципальный	Региональный	Федеральный
Педагогические работники (учитель, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, педагог-организатор)	Участие в методической работе:				
	- содействие в организации мероприятия;	0,5	1	2	0
	- организация мероприятия (семинара, заседания, конференции);	1	2	3	0
	- разработка методических материалов (конспектов, сценариев и др.);	2	3	4	5з/6о
	- выступление;	3	4	5	5з/6о
	- проведение мастер-класса, урока, внеурочного мероприятия;	4	5	6	5з/6о
	- работа в методическом объединении учителей-предметников (работа в жюри, апелляционной комиссии, экспертиза материалов, работа в творческих группах и пр.)	1	2	3	0
	Участие в профессиональных педагогических конкурсах для педагогических работников:	2	3	4	4з/5о
	- участник;	3	4	5	5з/6о
	- призер;	4	5	6	6з/7о
	- победитель				
	Разработка Положений и проведение мероприятий (конкурсов, игр, соревнований и др.):				
	- содействие в организации мероприятия;	1	2	3	0
	- разработка Положения о проведении мероприятия;	2	3	4	0
	- подготовка мероприятия;	3	4	5	0
- проведение мероприятия	4	5	6	0	
Участие в организации, подготовке и проведении ГИА, ВПР, олимпиад, устных собеседований, мониторингов и др.:					
- организатор вне аудитории;	0,5	1	0	0	
- организатор в аудитории;	1	2	0	0	
- учитель-собеседник;	2	3	0	0	
- учитель-эксперт;	3	4	0	0	
- технический помощник;	3	4	0	0	
- ответственный организатор;	3	4	0	0	
- сопровождение обучающихся на экзамены	0,5	1	0	0	
Работники	Участие в творческих конкурсах, выставках, спортивных соревнованиях:	2	3	4	4з/5о

	- участник;	3	4	5	5з/6о
	- призер;	4	5	6	6з/7о
	- победитель				

2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается директором Школы по решению экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ежемесячно по следующим показателям:

Наименование категории работников	Показатели оценки	Уровень участия / степень достижения (баллы)			
		Школьный	Муниципальный	Региональный	Федеральный *
Педагогические работники (учитель, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, педагог-организатор)	Участие обучающихся (воспитанников) во внеурочной деятельности по учебным предметам (олимпиады, конкурсы и пр.): - участник; - призер; - победитель (количество участников не учитывается)	1	2	3	3з/4о
		2	3	4	4з/5о
		3	4	5	5з/6о
	Участие обучающихся (воспитанников) в различных конкурсах, соревнованиях, фестивалях: <u>1 направление</u> – спортивное, художественно-эстетическое (рисунки, поделки): - участник; - призер; - победитель <u>2 направление</u> – творческое (музыкальное, литературное, хореографическое, театральное), научно-исследовательское (в том числе медиа, проекты): - участник; - призер; - победитель (количество участников не учитывается; обязательное участие педагогического работника в подготовке обучающегося)	1	2	2	2
		2	3	3	3
		3	4	4	4
		1	2	3	3з/4о
		2	3	4	4з/5о
		3	4	5	5з/6о
Работники	Участие в социально-значимых мероприятиях (проектах): - содействие в организации мероприятия; - участие в мероприятии; - подготовка мероприятия; - проведение мероприятия	1	2	3	0
		2	3	4	0
		3	4	5	0
		4	5	6	0

Учителя-предметники	Стабильность (положительная динамика) качества обучения и успеваемости (оценивается по результатам учебного года, ЕГЭ, ОГЭ)	2
	Подготовка высококвалифицированного специалиста по результатам ОГЭ, ЕГЭ	5
Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог	Качественное и своевременное оформление и ведение документации школьного психолого-педагогического консилиума, школьной консультативно-диагностической службы для родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)	1-3
Классные руководители, воспитатели	Результативное участие класса, группы в реализации Рабочей программы воспитания	Результативность участия: системность реализации мероприятий - 1, победители, призы мероприятий – 2
	Результативное участие по профилактике правонарушений среди обучающихся класса и воспитанников группы	Системность реализации мероприятий - 1, результативность участия (отсутствие правонарушений) - 2
Классные руководители выпускных 9, 11-х классов	Консультативная работа с родителями: консультирование и ознакомление с нормативной правовой базой, процедурой проведения ГИА, сбор заявлений участников ГИА	1
	Оформление документов: итоговые ведомости успеваемости, характеристики	1
Педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, младший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	Оказание помощи классным руководителям и воспитателям в проведении социально-значимых мероприятий, реализации социально-значимых проектов (акций)	Работы выполнены на высоком уровне – 2

* принимается участие в конкурсах Федерального (Всероссийского) уровня, которые проводятся на бесплатной основе

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»**

Соглашение по охране труда

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда (далее – Соглашение) – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» (далее – МБОУ «СОШ № 22»).

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.3. Данное Соглашение вступает в силу с момента его утверждения директором; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится с учетом мнения профсоюзного комитета школы (далее – Профком).

1.4. Контроль выполнения Соглашения осуществляется директором МБОУ «СОШ № 22» и Профкомом.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в течение 2021 года выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета, штук	Стоимость работ, рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
Организационные мероприятия					
1.	Проведение специального обучения руководителя, заместителей руководителя, специалиста по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда в обучающих организациях	3	6 000,00	апрель-июль	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
2.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	6	4 000,00	февраль-март	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР

3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи (не прошедшим подготовку). Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	68	51 000,00	февраль-март октябрь-ноябрь	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
4.	Актуализация информации на стенде по охране труда	1	-	в течение года	Холмяков О.С., ответственный за охрану труда
5.	Актуализация и обновление (тиражирование) инструкций по охране труда	90	-	в течение года	Холмяков О.С., ответственный за охрану труда
6.	Актуализация программ инструктажей по охране труда	3	-	в течение года	Холмяков О.С., ответственный за охрану труда
7.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	1	-	апрель	Холмяков О.С., ответственный за охрану труда
Технические мероприятия					
8.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	1	согласно условиям договора	июнь-июль	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР

9.	Реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	1	согласно условиям договора	в течение года	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
10.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами		30 000,00	в течение года	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
11.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	68	136 000,00	апрель-май август	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР

12.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений) аптечками для оказания первой помощи	45	-	в течение года	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
13.	Оснащение санитарно-бытовых помещений		50 000,00	июнь – август	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
14.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ		-	в течение года	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
15.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами		30 000,00	в течение года	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
16.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)		10 000,00	в течение года	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
17.	Оснащение имеющихся спортивных сооружений для занятий физкультурой и спортом	15	45 000,00	июнь-август	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»**

**Правила
внутреннего трудового распорядка**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, отраслевых (и иных) соглашений, заключенных между работодателем и работниками в лице их представителей.

Правила рассматриваются на общем собрании работников Школы и подлежат утверждению Работодателем (директором) с учетом мнения профсоюзной организации (далее - Профкома).

2. Порядок заключения Трудового договора (приема на работу)

Прием на работу лиц осуществляется в соответствии с требованиями *глав 10, 11 ТК РФ*, других статей *ТК РФ* и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

До оформления Трудового договора лица, для которых предусмотрено прохождение предварительных и периодических медосмотров, направляются на предварительный медосмотр для определения профпригодности к предстоящей работе. Для прохождения медосмотра Работнику выдается направление в установленной форме. Документы с результатами предварительного медосмотра представляются лицу, ответственному за ведение кадровой документации. При отсутствии медицинских противопоказаний оформляется Трудовой договор. Компенсация затрат Работника на прохождение предварительного медосмотра осуществляется Работодателем на основании письменного заявления Работника и приложенных к нему платежных документов. Выплата данной компенсации производится не позднее даты окончательного расчета за первый полный отработанный месяц с даты подачи заявления. При расторжении Трудового договора ранее этого срока выплата производится одновременно с окончательным расчетом Работника. Возможна оплата Работодателем прохождения предварительного медосмотра путем безналичного расчета с организацией, осуществляющей проведение медосмотра.

Вводный инструктаж по охране труда может быть проведен как до заключения трудового договора, так и в первый день работы.

Трудовой договор (согласно *ст.67 ТК РФ*), не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его 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.

На основании Трудового договора (согласно *ст.68 ТК РФ*) лицом, ответственным за ведение кадровой документации Работодателя, оформляется приказ о приеме на работу по установленной форме.

3. Порядок расторжения Трудового договора (увольнения с работы)

Увольнение Работника с работы осуществляется в соответствии с требованиями *главы 13 ТК РФ*, а также иными требованиями, изложенными в *ст.178 – 181, 261, 278 – 280, 288, 292, 296, 307, 312 ТК РФ*, применительно к конкретным категориям работников.

Инициатива расторжения Трудового договора может исходить от Работника (по собственному желанию) или от Работодателя.

Заявление должно быть подано не менее, чем за две недели до планируемой даты увольнения. День подачи заявления Работником не входит в срок предупреждения об увольнении.

Минимальный срок, в течение которого Работник может быть уволен, составляет не менее одного дня с даты подачи заявления, если работник не является материально ответственным лицом, передача дел и должности которого требует времени и документального оформления. Конкретный срок для передачи дел и должности определяется Работодателем, но составляет не более двух недель.

Работник, не вышедший на работу после подачи заявления об увольнении, может быть уволен за прогул согласно подпункту «а» п.6 ст.81 ТК РФ.

Увольнение Работника по инициативе Работодателя может быть осуществлено по одному из оснований, предусмотренных ст.77, 81, 83, 84 и другими статьями ТК РФ. О предстоящем увольнении Работник уведомляется письменно в сроки, установленные ТК РФ.

Увольнение Работника без выдачи ему окончательного расчета и оформленной в установленном порядке трудовой книжки не допускается.

Применение увольнения Работника как дисциплинарного наказания (пп.5-10ч.1ст.81, ч.1 ст.336ТК РФ) осуществляется с обязательным соблюдением требований, предусмотренных ТК РФ для применения дисциплинарных взысканий (ст.192, 193, 195 ТК РФ).

Увольнение по инициативе Работодателя Работника, с которым заключен договор о материальной ответственности, осуществляется после проведения соответствующей проверки с оформлением акта проверки. Право назначения проверки принадлежит Работодателю. Срок проведения проверки, оформление акта, издания приказа о привлечении Работника к материальной ответственности не должен превышать двух недель после даты уведомления Работника о предстоящем увольнении. Назначение проверки оформляется приказом, который доводится до указанных в нем лиц под подпись. Работник, в отношении которого проводится проверка, в состав комиссии не входит. Результаты проверки (акт) доводятся до проверяемого Работника под подпись. В случае выявления материального ущерба с Работника берется письменное объяснение. В случае отказа дать объяснение составляется акт об отказе дачи объяснения. Отказ от дачи объяснения не освобождает Работника от привлечения к материальной ответственности. Привлечение Работника к материальной ответственности осуществляется в порядке, установленном ТК РФ.

Изложенный выше порядок применяется к увольнению Работника, который до увольнения должен передать дела и должность. Решение о необходимости передачи дел и должности конкретным Работником оформляется приказом, который доводится до указанных в нем лиц под подпись. Приказом для приема-передачи дел и должности назначается принимающий дела либо комиссия по приему-передаче. Результаты приема-передачи оформляются ведомостью либо актом (для комиссии), которые подписываются лицами – участниками приема-передачи. При назначении комиссии сдающий и принимающий дела в ее состав не входят.

В случае непринятия Работодателем решения о проведении проверки (ревизии), передаче дел и должности, нарушении сроков проведения этих мероприятий Работник вправе прекратить работу по истечении срока предупреждения об увольнении, указанном в уведомлении.

Увольнение Работника с работы оформляется приказом.

При расторжении трудового договора с Работником производится расчет компенсации основного и дополнительного отпуска за период работы у Работодателя в установленном порядке.

4. Порядок оформления документации по приему на работу и увольнению

4.1. Оформление Трудового договора с кандидатом на должность осуществляется на основании письменного заявления, поданного им на имя Работодателя через лицо, ответственное за ведение кадровой документации. Заявление может приобщаться к экземпляру заключенного Трудового договора, хранящемуся у Работодателя.

В заявлении, написанном собственноручно, заявитель указывает должность (профессию), на которую просит принять его, и планируемую дату начала работы. Заявитель подписывает заявление и указывает в нем дату его подачи.

Кандидат в работники вправе по предложению Работодателя может представить краткую письменную характеристику (резюме) о выполняемой ранее работе, которая может прилагаться к заявлению о приеме на работу.

Свое решение о приеме лица на работу (об отказе в приеме) Работодатель оформляет в виде резолюции на заявление. В резолюции также могут быть отражены отдельные условия приема: дата начала работы, условия оплаты.

4.2. При расторжении Работником Трудового договора по собственному желанию им на имя Работодателя подается письменное заявление, в котором работник указывает:

- причину увольнения (собственное желание; в связи с призывом на военную (альтернативную) службу; в связи с переездом на другое место жительства и т.д.);
- планируемую дату увольнения;
- дату подачи заявления.

Заявление подписывается Работником.

Работник вправе указать в заявлении дату увольнения, до которой осталось менее двух недель. В этом случае конкретная дата увольнения Работника определяется Работодателем, но она не может превышать двухнедельного срока после подачи заявления Работником. Свое решение об увольнении Работника Работодатель оформляет в виде резолюции на заявление, в которой указывает дату увольнения Работника, дату принятия решения, и подписывает её. Резолюция Работодателя накладывается не позднее следующего дня после подачи заявления об увольнении.

5. Основные права, обязанности и ответственность сторон Трудового договора

5.1. Основные права, обязанности и ответственность Работника

Основные права и обязанности Работника определены в *ст.21 ТК РФ*. Дополнительные – в других статьях *ТК РФ* и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

К дополнительным правам работников согласно *ТК РФ* относятся:

- право на получение от Работодателя копий документов, непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника (*ст. 62, ч.2 ст.68*);
- право на совмещение профессии (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы (*ст. 60.2*);
- право на защиту своих персональных данных (*гл.14*);
- право на индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (*ст.134*);
- право на приостановление работы в случае задержки зарплаты на срок более 15 дней (*ст.142*);
- право на гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством РФ (*гл.7*);
- право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном законодательством РФ (*п.9*);
- право на возмещение материального ущерба (*ст.234, 235*);
- право на возмещение морального вреда (*ст. 237*);

– право на обжалование действий Работодателя и иных должностных лиц, индивидуальные трудовые споры (ст. 60).

К дополнительным обязанностям Работника относятся:

– проходить предварительные и периодические медосмотры (ст. 69, 213 ТК РФ);

– выполнять обязанности в области охраны труда (ст. 214 ТК РФ);

– соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

– воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

– принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих деятельность Школы;

– соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

– содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать порядок на рабочем месте, эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

– контролировать соблюдение формы одежды обучающимися и воспитанниками на уроке и занятии, использование ими школьного имущества;

– по окончании последнего урока обучающихся выводить детей этого класса в раздевалку;

– классные руководители, воспитатели обязаны сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи и обеспечивать дисциплину;

– организовывать внеклассные мероприятия, кружки, секции, репетиции исключительно в присутствии классных руководителей или учителей-предметников, других педагогических работников Школы;

– соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников, быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям обучающихся и воспитанников, членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права и обязанности участников образовательного процесса.

Педагогические работники (учителя) Школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой принимать все законные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками, другими работниками Школы, при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим, обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала Школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

За нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, работники могут привлекаться к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, к административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности, соответственно, согласно КоАП РФ, УК РФ, ГК РФ.

5.2. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

Основные права и обязанности Работодателя определены в *ст.22 ТК РФ*. Работодатель может иметь и иные права и обязанности, определенные *ТК РФ* и другими нормативными правовыми актами.

Согласно *ст.419 ТК РФ* Работодатель может нести дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Рабочее время

6.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями Трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с *ТК РФ*, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Режим работы Школы определяется Уставом, Коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Школы.

В Школе согласно учебному плану может быть установлена пятидневная или шестидневная рабочая неделя с двумя или одним выходным днём соответственно.

6.2. Рабочее время заместителей директора устанавливается приказом директора школы.

6.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы, настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами и графиками работы Школы. В рабочее время педагогических работников включаются уроки и перерывы (перемены) между уроками. Работодатель организует учёт явки на работу и ухода с работы.

6.4. Часы, свободные от деятельности, предусмотренной образовательным процессом, планами Школы, распоряжениями Работодателя Работник вправе использовать по своему усмотрению.

6.5. Работодатель может представлять учителям один день в неделю для методической работы, если имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, нормы СанПиН.

6.6. Рабочий день учителя начинается с момента выполнения им должностных обязанностей и функций. Урок начинается и прекращается по сигналу, согласно расписанию звонков. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении.

6.7. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в очередной отпуск.

6.8. Установленный на начало учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен без согласия Работника в течение учебного года (за исключением случаев, предусмотренных Коллективным договором).

6.9. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала, воспитателей, работников административно-управленческого персонала и других работников определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором Школы ежегодно с учетом требований трудового законодательства и СанПин. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под подпись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется согласно *ст.113 ТК РФ*.

6.11. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. Дежурство Работника начинается за 20 минут до его первого урока и организуется согласно «Положению о дежурстве по школе». График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором Школы. График вывешивается в учительской.

6.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с Трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению Работодателя и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

6.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по Школе и другим работам, соответствующим заключенному с ними Трудовому договору и должностной инструкции. По соглашению с Работодателем в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы до начала каникул.

6.14. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раз в учебную четверть. Общие родительские собрания или конференции председателей родительских комитетов классов созываются не реже одного раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

6.15. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 40 минут до 1,5 часа.

6.16. Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации Школы;

6.17. Администрации Школы запрещается:

а) привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

б) в период проведения педагогическими работниками учебных занятий вызывать их для выполнения общественных обязанностей, участия в собраниях, заседаниях и совещаниях (кроме чрезвычайных ситуаций).

6.18. Администрация Школы вправе присутствовать на любом уроке, внеклассном мероприятии, проводимом как в здании Школы, так и за ее пределами. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать в классе (группе) во время урока после предварительного согласия учителя и с разрешения директора Школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока

(занятия), а также в присутствии обучающихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

7. Время отдыха

7.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется Работодателем.

7.2. Отпуска педагогическим работникам Школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

7.3. Порядок предоставления отпусков работникам регулируется Коллективным договором.

7.4. Время для отдыха и питания работников устанавливается в соответствии со *ст.108 ТК РФ*. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися и воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе могут применяться следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной грамотой;
- д) представляет к званию лучшего по профессии.

8.2. Поощрения применяются Работодателем. Профком вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

8.3. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными для работников образования законодательством.

8.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива Школы и заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. При представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение Профкома.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника обязанностей, возложенных на него Трудовым договором, Уставом Школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, Коллективным договором, иными нормативными актами влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям, указанным в *ст. 81 ТК РФ*.

9.3. Дисциплинарные взыскания применяются только директором Школы.

9.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе Работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются директором непосредственно не позднее одного месяца со дня нарушения, не считая времени болезни или пребывания Работника в отпуске.

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

9.5. Дисциплинарное расследование может быть проведено по решению директора, а также на основании поступившей на работника жалобы, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

9.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

9.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов обучающихся.

9.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на Работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Директор Школы по своей инициативе или по просьбе самого Работника (при ходатайстве его непосредственного руководителя или Профкома) имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к Работнику не применяются.

10. Охрана труда

10.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

10.1.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- другие мероприятия в соответствии со *ст.212 ТК РФ*.

10.1.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных *ТК РФ* и иными федеральными законами (*ст.213-214 ТК РФ*).

10.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование), санитарное обучение;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (*ст.76 ТК РФ*).

10.2.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

10.2.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных *ТК РФ* или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (*ст.76 ТК РФ*).

10.3. Условия труда, предусмотренные Трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (*ст.220 ТК РФ*).

10.3.1. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине Работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время Работник с его согласия может быть переведен на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

10.3.2. При отказе Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности.

10.3.3. Отказ Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных Трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

10.4. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном *ТК РФ* и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

11. Заключительные положения

11.1. Каждый Работник под подпись знакомится с Правилами внутреннего трудового распорядка до начала его трудовой деятельности в Школе.

11.2. Экземпляр Правил вывешивается в учительской.

11.3 Правила внутреннего распорядка обсуждаются на общем собрании работников Школы, утверждаются директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»**

**Перечень
должностей и профессий работников, которым в связи с ненормированным рабочим
днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Документовед	от 3 до 14
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	от 3 до 14

На основании Постановления Главы г. Вологды от 23.07.2008 № 3949 (в редакции от 04.04.2012) «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в муниципальных учреждениях муниципального образования «Город Вологда» продолжительность дополнительного отпуска определяется на основании документов по учёту рабочего времени, фактически отработанного работником в отчётном году на условиях ненормированного рабочего дня, в соответствии с таблицей:

Количество отработанного времени работником за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в год (в часах)	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
от 25 до 32	до 4
от 33 до 40	до 5
от 41 до 48	до 6
от 49 до 56	до 7
от 57 до 64	до 8
от 65 до 72	до 9
от 73 до 80	до 10
от 81 до 88	до 11
от 89 до 96	до 12
от 97 до 104	до 13
свыше 105	до 14

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф. Я. Федулова»**

**Перечень
должностей и профессий 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 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.	Сторож	Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл
		Работы, выполняемые в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Средства для защиты от укусов членистоногих	200 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, выполняемые в закрытой спецобуви	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл

			Средства гидрофобного действия, восстанавливающий крем	100 мл
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	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, выполняемые в закрытой спецобуви	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл
		Работы, выполняемые в резиновых перчатках	Регенерирующие, восстанавливающий крем, эмульсии	100 мл
		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	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
4.	Дворник	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 период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Средства для защиты от укусов членистоногих	200 мл
	Работы, выполняемые в закрытой спецобуви	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл
	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	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
	Работы, выполняемые в закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

5.	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).
6.	Иные работники: библиотекарь, учитель, воспитатель, документовед, кастелянша и т.п.	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)
7.	Учитель химии, лаборант кабинета 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	100 мл
		Работы с органическими растворителями	Восстанавливающий крем	100 мл
		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	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
8.	Учитель технологии	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)
		Трудносмываемые загрязнения	Очищающие кремы, гели, пасты	200 мл
		Работы связанные с техническими смазками, другими рабочими материалами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
9	Учитель физики, занятый в лаборатории (кабинете) физики	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 гр. (мыло туалетное) или 250 гр. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с органическими растворителями, кислотами, щелочами и др. химическими веществами	Защитный крем для рук	100 мл
		Работы с органическими растворителями	Восстанавливающий крем	100 мл
		Работы, выполняемые в резиновых перчатках	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
10	Младший воспитатель	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
11	Машинист (рабочий) по стирке белья и ремонту	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 применением дезинфицирующих средств	Защитные средства (средства гидрофобного действия)	100 мл

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

Защитные средства для рук:

№ 1. Средство 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.

№ 2. Средство 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.

№ 3. Средства комбинированного действия
Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих или обезвреживающих средств, являющихся Приложением 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н.

№ 4 Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)
Наружные, сварочные и другие 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 средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве.

№ 6 Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)

Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных.

Очищающие средства для рук:

№ 7 Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук, для мытья тела

Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.

№ 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).

№ 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).

Регенерирующие восстанавливающие средства

№ 10. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии

Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и 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, щелоче-масляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды.

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 Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н).

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф. Я. Федулова»**

**Перечень
должностей и профессий работников, которым предусмотрена
бесплатная выдача 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	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.	П.19 Приказа Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014 № 997н
2.	*Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П.23 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П.135 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	до износа	
4.	*Сторож	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт.	П.163 Приказа Минтруда и

		загрязнений и механических воздействий		социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
5.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.	П.171 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
6	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.	П.30 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
7.	Учитель химии, лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5 г.	Приказ Министерства Просвещения СССР от 10.07.1987 № 127 «О введении в действие «Правил техники безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ Министерства Просвещения СССР»
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
8.	Учитель физики, занятый в лаборатории (кабинете) физики	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5 г.	Инструктивное письмо Министерства Просвещения РСФСР от 11.04.1983 № 96-М «О направлении «Правил по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ системы Министерства Просвещения СССР»
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Указатель напряжения	дежурный	
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный	
		Коврик диэлектрический	дежурный	
		Диэлектрические галоши	дежурные	
		Изолирующие подставки	дежурные	

9.	Учитель технологии	Халат х/б	1 шт.	ПП. 162,167 Приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н; п.14 раздела II Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 № 290н
		Рукавицы комбинированные	1 пара на 6 мес.	
		Очки защитные	1 пара на 6 мес.	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
10	Машинист (рабочий) по стирке белья и ремонту	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.	П.115 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
11	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты	1 шт. 1 шт.	П.48 Приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н

		от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
12	Воспитатель дошкольного учреждения	Халат светлого тона хлопчатобумажный	1 шт.	П.19.6 СанПин 2.4.1.3049-13
13	Младший воспитатель (помощник воспитателя)	Халат светлого тона хлопчатобумажный	1 шт.	ПП.19.6, 19.8 СанПин 2.4.1.3049-13
		Дополнительно: - для раздачи пищи – фартук, колпак или косынка; - для мытья посуды – фартук; - для уборки помещений – специальный (темный) халат	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.	

*Примечание:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты работнику выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

1) работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;
- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла – 1 пара на 2 года;
- подшлемник утепленный под каску (в случае если он положен к выдаче) – 1 шт. со сроком носки «до износа»;
- головной убор утепленный – 1 шт. на 2 года;
- белье нательное утепленное – 2 комплекта на 1 год;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами – 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

2) работникам, выполняющим работы в условиях повышенного уровня шума, дополнительно выдаются наушники противозумные или вкладыши противозумные со сроком носки «до износа»;

3) работникам, выполняющим работы на коленях, дополнительно выдаются наколенники со сроком носки «до износа»;

4) работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная

или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки «до износа»;

5) работникам, выполняющим работы с риском травмирования ног, дополнительно выдаются сапоги кожаные с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском – 1 пара на 1 год;

6) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды – 1 шт. на 2 года.

2. По решению Работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, которым предусмотрена выдача ботинок кожаных с защитным подноском могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным подноском с теми же сроками носки.

3. По решению Работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки «до износа».

4. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии (должности), с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

5. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты Работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

6. Срок носки очков защитных, установленный «до износа», не должен превышать 1 года.

7. Работникам всех профессий и должностей, выполняющим работу в районах, где в весенне-летний период наблюдается массовый лет кровососущих насекомых или где имеется опасность заражения клещевым энцефалитом, дополнительно выдаются: костюм для защиты от вредных биологических факторов со сроком носки 1 шт. на 3 года, а также набор репеллентов: аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе для защиты от гнуса и мошки в количестве не менее 400 мл на 1 год, аэрозоль для защиты от клещей в количестве не менее 100 мл на 1 год, средство после укусов (бальзам) – не менее 100 мл на 1 год.

8. Вологодская область находится в III климатическом поясе, поэтому сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются с нижеследующей таблицей:

№ п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки (в годах)
1	2	3
1.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2
2.	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2
3.	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	2
4.	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке	2
5.	Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	2
6.	Полушубок	3
7.	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1,5
8.	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1,5
9.	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для	1,5

	защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	
10.	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1,5
11.	Валенки с резиновым низом	2,5

9. По решению Работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, длительно или постоянно выполняющим работы в III климатическом поясе могут выдаваться:

- жилет утепляющий с нагревательными элементами 1 шт. на 2 года или полушубок – «по поясам»;
- шапка-ушанка – 1 шт. на 3 года;
- рукавицы меховые или вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки или - рукавицы – 1 пара на 2 года.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»**

**Положение
о материальной помощи работников**

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» (далее – Положение), разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации.

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, его изменения, дополнения утверждаются директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

1.7. Материальная помощь направлена работникам, находящимся в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- рождение ребенка;
- свадьба работника;
- юбилейный день рождения (50-летие, 55 - летие, 60 - летие, 65 - летие);
- платные операции;
- приобретение дорогостоящих лекарств;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.) и иных случаях.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения после обсуждения с экспертной комиссией по распределению выплат стимулирующего характера и с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных финансовых возможностей учреждения и причин нуждаемости в материальной помощи работника.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, другие документы, подтверждающие факт возникновения материальных затруднений.

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные положения

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца со дня обращения.

4.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»**

Положение

**о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта,
заключению и организации контроля выполнения Коллективного договора**

1. Общие положения

Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля выполнения Коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» (далее - Комиссия), образованная в учреждении в соответствии со ст.35 ТК РФ, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим в Вологодской области законодательством, Соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным Коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения Коллективного договора, соглашений;
- контроль выполнения принятого Коллективного договора, соглашений;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине Коллективного договора, соглашений.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
- содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений в учреждении.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства между Работниками учреждения и Работодателем (руководителем учреждения), направленной на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений;
- ведение коллективных переговоров и подготовка проекта Коллективного договора (изменений и дополнений);
- развитие социального партнерства в учреждении;

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

- ведет коллективные переговоры;
- готовит проект Коллективного договора (изменений и дополнений);
- организует контроль исполнения Коллективного договора;

- рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения Коллективного договора, осуществления контроля его выполнения;
- получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения Коллективного договора (изменений и дополнений);
- приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации.

2.4. Координаторы сторон могут создавать рабочие группы, проводить консультации со специалистами.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. В составе Комиссии интересы Работников представляет Первичная профсоюзная организация школы (далее - Профком), интересы Работодателя – руководитель учреждения (директор) или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 3 человек.

3.3. Профком и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации. Состав комиссии утверждается приказом директора.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта Коллективного договора (изменений и дополнений);
- организацию контроля выполнения Коллективного договора;
- разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны.

4. Члены Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии;

- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон переговоров.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

5.2. Первое заседание Комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон переговоров от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании Комиссии председательствует координатор стороны, иницировавшей переговоры.

5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению председательствующего. Протокол не позже начала следующего

заседания Комиссии подписывается координаторами сторон, размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон.

5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон переговоров, образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу.

5.9. Представители сторон, подписавших Коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового Коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения. Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий Коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям Коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в Комиссию.

6. Срок полномочий Комиссии

6.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия Коллективного договора. В случае продления действия Коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

**Дополнительное соглашение
к Коллективному договору Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»
на 2021-2024 годы**

Работники учреждения, в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» Н.В. Холмяковой и работодатель, в лице его представителя - директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» Ю.В. Орсаг пришли к соглашению о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения в Приложение 1 «Положение об оплате труда и выплатах стимулирующего характера» к Коллективному договору:

- Пункт 4.2.1.1, в Таблице 1 «Надбавка за интенсивность и высокие результаты за выполнение дополнительных обязанностей», позиции 1, 17, 23 читать в новой редакции:

1.	Организация внеклассной работы по учебным предметам (в том числе в рамках ВСОш)	5-30
	Организация внеклассной работы (в том числе по учебным предметам) спортивно-оздоровительной, технической, профориентационной, профилактической направленности	5-30
	Организация воспитательной работы в рамках проектов и программ спортивно-оздоровительной, творческой, гражданско-патриотической профилактической направленности	20-70
17.	Организация общественно-полезного труда	5-210
23.	Совместная организация воспитательно-образовательного процесса в группе (младший воспитатель, обслуживающий персонал)	5-210

2. Настоящее дополнительное соглашение действует с его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

От работодателя:

Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»



Ю.В. Орсаг

2021 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»



Н.В. Холмякова

2021 г.

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Вологодской области
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
Вологодской области»

М. Конева ул., д. 15, г. Вологда, 160025
ТЕЛ: 73-96-39, ФАКС: 74-28-96

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

№ 44 ЗА 2021 ГОД
ПРОВЕДЕНА 24 09 2021 г.

142/21

**Дополнительное соглашение
к Коллективному договору Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»
на 2021-2024 годы**

Работники учреждения, в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» Н.В. Холмяковой и работодатель, в лице его представителя - директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» Ю.В. Орсаг пришли к соглашению о нижеследующем:

1. На основании постановления Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 (с изменениями на 30 августа 2021 года) внести следующие изменения в приложение 1 «Положение об оплате труда и выплатах стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» к Коллективному договору:

1.1. Пункт 2.1 Раздела 2:

- абзац первый после слов «коэффициента квалификационного уровня» дополнить словами «коэффициента уровня квалификации.»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Должностные оклады определяются в соответствии с уровнями квалификации, установленными профессиональными стандартами. В случае, если профессиональный стандарт не предусмотрен настоящим Положением, должностные оклады определяются в соответствии с профессиональными квалификационными группами».

1.2. Пункт 2.3. Раздела 2:

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Размер отраслевого коэффициента для библиотекарей, младших воспитателей и лаборантов образовательной организации – 1,34»

1.3. Пункт 2.4 Раздела 2:

- дополнить абзацем 2.4(1) следующего содержания:

«Отнесение должностей работников Организации к уровням квалификации осуществляется в соответствии с приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 августа 2014 года №524н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда». Размеры коэффициентов уровня квалификации:

Профессиональный стандарт	Размеры коэффициентов уровня квалификации
Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области охраны труда»	
6 уровень квалификации	1,3
7 уровень квалификации	1,9

1.4. Пункт 2.5 раздела 2:

- в таблице «Размеры коэффициентов уровня образования» исключить 4, 5, 6 позиции;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- должности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами, установлен седьмой уровень квалификации».

1.5. Пункт 2.6 раздела 2:

- таблицу изложить в следующей редакции:

Квалификационная категория	Размеры коэффициента
Высшая категория	1,6
Первая категория	1,3

1.6. Пункт 4.1 раздела 4:

- абзац первый подпункта 4.1.1 после слов «второго и третьего уровней,» дополнить словами «должности и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 5 или 6 уровень квалификации»;

- абзац первый подпункта 4.1.2 после слов «четвертого уровня,» дополнить словами «должности и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 7 уровень квалификации,»;

- абзац второй подпункта 4.1.5 после слов «локальным актом Школы» дополнить словами «с учетом мнения представительного органа работников».

- дополнить подпунктом 4.1.7 в следующем содержании:

«При временном исполнении обязанностей иного работника надбавка за стаж начисляется на оклад (должностной оклад) по основной работе»

1.7. Пункт 5.1 раздела 5:

- абзац второй после слов «определяется Учредителем» дополнить словами «, в кратности от 1 до 6,5.»

1.7. Пункт 5.4 раздела 5:

- в тексте после слов «для заместителя руководителя» изменить слова и цифры на « - в размере от 1,1 до 2,31.»

1.8. Пункт 5.5 раздела 5:

- в таблице «Коэффициент уровня образования» дополнить позицию:

Уровень образования	Величина коэффициента
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

2. На основании постановления Администрации города Вологды от 17.02.2020

№ 173 «О внесении изменений в постановление Главы города Вологды от 30 октября 2019 года № 5730» внести следующие изменения в приложение 1 «Положение об оплате труда работников стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Г.С. Седуклова» к Коллективному договору:

- таблицу пункта 2.2 раздела 2 и сложить в новой редакции:

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), (рублей)
профессиональный стандарт	
«Должности и профессии первого уровня	1988,00
«Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
«Должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 1,2 или 3 уровень квалификации	
«Должности и профессии второго уровня	2312,00
«Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
«Должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 4 или 5 уровень квалификации	

	квалификации	
3	- должности педагогических работников	3 407,00
4	- должности третьего уровня - должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 6 уровень квалификации	4 089,00
5	- должности четвертого уровня - должности руководителей структурных подразделений образования - должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 7, 8 или 9 уровень квалификации	5192,00

3. На основании рекомендаций отделения занятости населения по городу Вологде и Вологодскому району КУ ВО «Центр занятости населения Вологодской области» внести в текст Коллективного договора следующие изменения:

3.1. Пункт 3.6 раздела 3:

- абзац второй после слов «на основании приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 года № 1601» дополнить словами «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.2. Пункт 5.5. раздела 5:

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества»

3.3. Пункт 9.1. раздела 9:

- в абзаце втором подпункта 9.1.20 слова «с аттестацией (специальной оценкой) рабочих мест по условиям труда» заменить словами «со специальной оценкой условий труда».

3.4. Внести в текст Приложения 6 «Перечень должностей и профессий работников, которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам» к Коллективному договору следующие изменения:

3.4.1. таблица:

- позиции 7, 8, 112,13 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание
7	Учитель химии, лаборант кабинета химии	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	П.66 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	
8	Учитель физики, занятый в лаборатории (кабинете) физики	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	Пп.62,63,67 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	24 пар	
		Боты или галоши диэлектрические	Дежурные	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	
12	Воспитатель дошкольного учреждения	Санитарная одежда	2 комплекта	

				СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (п.3.1.9)
13	Младший воспитатель (помощник воспитателя)	Санитарная одежда	2 комплекта	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (п.3.1.9)
		Дополнительно: во время раздачи пищи – Фартук, колпак или косынка	1 шт. 1 шт.	
		Для мытья посуды – фартук	1 шт.	
		Для уборки помещений - халат	1 шт.	

4. Внести в текст Приложения 1 «Положение об оплате труда и выплатах стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» к Коллективному договору следующие дополнения:

4.1. Пункт 3.3.4 «Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом»:

- добавить абзац следующего содержания:

«- за проверку тетрадей учебных предметов из части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, в размере 5 процентов должностного оклада».

4.2. Пункт 4.5 «Премияльные выплаты по итогам работы»:

- абзац десятый после слов «особо важных (срочных) работ (мероприятий),» дополнить словами «в том числе связанных с исполнением требований санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19)».

5. В Приложении 2 «Соглашение по охране труда» к Коллективному договору изложить в новой редакции Раздел 2 «Перечень мероприятий по охране труда» в связи с окончанием срока действия:

«2. Перечень мероприятий по охране труда»

Работодатель обязуется в течение 2022 года выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
Организационные мероприятия					
1.	Проведение специального обучения руководителя, заместителей руководителя, специалиста по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда в обучающих организациях	6	7 000,00	апрель-июль	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
2.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	6	4 000,00	февраль-март	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи (не прошедшим подготовку), обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	40	40 000,00	февраль-март октябрь-ноябрь	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
4.	Актуализация информации на стенде по охране труда	1	-	в течение года	Холмяков О.С., ответственный за охрану труда
5.	Актуализация и обновление (тиражирование) инструкций по охране труда	90	-	в течение года	Холмяков О.С., ответственный за охрану труда
6.	Актуализация программ инструктажей по охране труда	3	-	в течение года	Холмяков О.С., ответственный за охрану труда

7.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	1	-	апрель	Холмяков О.С., ответственный за охрану труда
8.	Проведение самостоятельной оценки соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование)		-	в течение года	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР, Холмяков О.С., ответственный за охрану труда
9.	Оценка профессиональных рисков		-	в течение года	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР, Холмяков О.С., ответственный за охрану труда

Технические мероприятия

8.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	1	согласно условиям договора	июнь-июль	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
9.	Реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоте воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	1	согласно условиям договора	в течение года	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР

10.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами		30 000,00	в течение года	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
-----	--	--	-----------	----------------	--

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

11.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками.	92	136 000,00	апрель-май август	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
12.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений) аптечками для оказания первой помощи	9	-	в течение года	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
13.	Оснащение санитарно-бытовых помещений		50 000,00	июнь – август	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР

Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)

14.	Обеспечение работников, занятых на работах вредных и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ		-	в течение года	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
15.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами		30 000,00	в течение года	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР

16.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврик, инструмент)		10 000,00	в течение года	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
17.	Оснащение вышедших спортивных сооружений для занятий физкультурой и спортом	15	35 000,00	июнь-август	Дружинина Н.Л., заместитель директора по АХР

6. На основании Федерального закона от 02 июля 2021 г. № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» внести в текст Коллективного договора следующие дополнения:

6.1. Раздел 9 «Охрана труда и здоровья»:

- пункт 9.1 «Работодатель»: дополнить подпунктами:

9.1.10. Проводит самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самобюджетирование) (ст. 22 ТК РФ).

9.1.11. Отстраняет работника, не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях (ст. 76 ТК РФ).

9.1.12. Реализовывает мероприятия по улучшению условий труда, включая ликвидацию или снижение уровней профессиональных рисков или недопущение повышения их уровней, с соблюдением приоритетности реализации таких мероприятий (ст. 209.1 ТК РФ).

9.1.13. Предусматривает меры, обеспечивающие постоянную готовность к локализации (минимизации) и ликвидации последствий реализации профессиональных рисков (ст. 209.1 ТК РФ).

9.1.14. Обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку; разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест; (ст. 214 ТК РФ)

9.1.15. Приостанавливает работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой настоящей статьи, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 настоящего Кодекса (ст. 214.1 ТК РФ).

9.1.16. Использует в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию

процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации; вести электронный документооборот в области охраны труда (ст.214.2 ТК РФ).

9.1.17. Предоставляет дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации) (ст.214.2 ТК РФ).

9.1.18. Обеспечивает работников бесплатной выдачей средств индивидуальной защиты и смывающих средств на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) (ст.221 ТК РФ).

9.1.19. Осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников (ст.226 ТК РФ)».

- подпункт 9.1.21 считать подпунктом 9.1.9.

6.2. Приложение 3 «Правила внутреннего распорядка»:

Раздел 10. «Охрана труда»:

- в подпункте 10.1.2 абзац четвертый после слов «пострадавшим на производстве,» дополнить словами «обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты.»;

- в подпункте 10.3.2 добавить абзац второй следующего содержания:

«В случае не обеспечения работника в соответствии с настоящим Кодексом средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника».

7. Настоящее дополнительное соглашение действует с его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

От работодателя:

Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»


Ю.В. Орсаг
«14» апреля 2022 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»


И.В. Холмякова
«14» апреля 2022 г.



КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
М. Конева ул., д. 15, г. Вологда, 160025
ТЕЛ: 73-99-33. ФАКС: 74-28-96
УВЕДОМИТЕЛЬ АД РЕГИСТРАЦИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
№ 10 44 ЗА 2021 ГОД
ПРОВЕДЕН: 14 03 2022 г. 47/22

Дополнительное соглашение
к Коллективному договору Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»
на 2021-2024 годы

Работники учреждения, в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» Н.В. Холмяковой и работодатель, в лице его представителя - директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» Ю.В. Орсаг пришли к соглашению о нижеследующем:

1. На основании рекомендаций отделения занятости населения по городу Вологде и Вологодскому району КУ ВО «Центр занятости населения Вологодской области» (уведомление № 47/22) внести в Приложение 1 Коллективного договора «Положение об оплате труда и выплатах стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» следующие изменения:

1.1. Раздел 2 «Порядок определения должностных окладов работников Школы» пункт 2.4 «Размеры коэффициентов квалификационного уровня»:

- в абзаце 2.4(1) изменить ссылку на дату и номер приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации с 04 августа 2014 года № 524н на 22 апреля 2021 года № 274н.

2. Внести в Приложение 1 Коллективного договора «Положение об оплате труда и выплатах стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» следующие изменения:

2.1. Раздел 3 «Выплаты компенсационного характера» пункт 3.3 «Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных»:

- 8 абзац подпункта 3.3.4. «Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом» изложить в следующей редакции:

«25 процентов должностного оклада за выполнение функций классного руководителя (воспитателя) инклюзивного класса (группы) (не менее 3-х детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов);»

2.2. Раздел 4 «Выплаты стимулирующего характера» пункт 4.2. «Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы»:

-позиции 8, 17, 23 таблицы 1 «Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы за выполнение дополнительных обязанностей» подпункта 4.2.1.1. изложить в следующей редакции:

8	За разъездной характер работы (инспектор по охране прав детства, социальный педагог, документовед, заведующий хозяйством, учитель начальных классов структурного подразделения, реализующего образовательные программы дошкольного и начального общего образования)	50
17	Организация общественно-полезного труда	5-250
23	Совместная организация воспитательно-образовательного процесса в группе (младший воспитатель)	5-300

3. На основании постановления Главы г. Вологды от 23.07.2008 года № 3949 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления ежегодного

дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях муниципального образования «Город Вологда» (с изменениями в редакции постановления Администрации г. Вологды от 06.05.2020 года № 565) изложить текст Приложения 4 к Коллективному договору «Перечень должностей и профессий работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск» в следующей редакции:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Документовед	3
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	3
3	Заведующий хозяйством	3

4. Изложить текст Приложения 1 «Показатели деятельности работников Школы при установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы» к Приложению 1 Коллективного договора «Положение об оплате труда и выплатах стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» в новой редакции:

«1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается директором Школы по решению экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ежемесячно по следующим показателям:

Наименование категории работников	Показатели оценки	Уровень участия / степень достижения (баллы)			
		Школьный	Муниципальный	Региональный	Федеральный
Педагогические работники (учитель, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор	Участие в методической работе:				
	- выступление;	2	3	4	43/50
	- проведение мастер-класса, урока, внеурочного мероприятия, семинара;	3	4	5	53/60
	- публикация методических материалов	0	5	5	5
	Участие в профессиональных педагогических конкурсах для педагогических работников:				
	- участник;	2	3	4	43/50
	- призер;	3	4	5	53/60
	- победитель	4	5	6	63/70
	Разработка Положений и проведение мероприятий (конкурсов, игр, соревнований и др.):				
- разработка Положения о проведении	1	2	3	0	

по физической культуре, педагог дополнительного образования, педагог-организатор)	мероприятия;				
	- подготовка мероприятия и содействие в организации мероприятия;	2	3	4	0
	- проведение мероприятия;	3	4	5	0
	- работа в жюри	1	2	3	0
	Участие в организации, подготовке и проведении ГИА, ВПР, олимпиад, устных собеседований, мониторингов и др.:		*		
	- организатор вне аудитории;	0,5	0,5/1	0	0
	- организатор в аудитории;	1	1/2	0	0
	- учитель-собеседник;	2	2/3	0	0
	- учитель-эксперт;	3	3/4	5	0
	- технический помощник;	3	3/4	0	0
- сопровождение обучающихся на экзамены;	0,5	0,5/1	0	0	
- работа в жюри;	1	1/2	3	0	
- работа в апелляционной комиссии;	1	1/2	3	0	
- разработка заданий	1	1/2	3	0	
	*(на базе школы/ вне школы)				
Работники (в том числе младшие воспитатели)	Участие в творческих конкурсах, выставках, спортивных соревнованиях:				
	- участник;	2	3	4	4з/5о
	- призер;	3	4	5	5з/6о
	- победитель	4	5	6	6з/7о

2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается директором Школы по решению экспертной комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ежемесячно по следующим показателям:

Наименование категории работников	Показатели оценки	Уровень участия / степень достижения (баллы)			
		Школьный	Муниципальный	Региональный	Федеральный (на бесплатной основе)
Педагогические работники (учитель, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный	Участие обучающихся (воспитанников) во внеурочной деятельности по учебным предметам (олимпиады, конкурсы и пр.): - участник; - призер; - победитель (количество участников не учитывается; участие в онлайн-олимпиадах не учитывается)	1	2	3	3з/4о
		2	3	4	4з/5о
		3	4	5	5з/6о
	Участие обучающихся (воспитанников) в различных конкурсах, соревнованиях, фестивалях: 1 направление – спортивное,				

руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, педагог- организатор)	художественно-эстетическое (поделки): - участник; - призер; - победитель	1 2 3	1 2 3	1 2 3	1 2 3
	<u>2 направление</u> – творческое (музыкальное, литературное, хореографическое, театральное), научно- исследовательское (в том числе медиа, проекты): - участник; - призер; - победитель (количество участников не учитывается; обязательное участие педагогического работника в подготовке обучающегося; участие в онлайн-конкурсах не учитывается)	1 2 3	2 3 4	3 4 5	3з/4о 4з/5о 5з/6о
Работники (в том числе младшие воспитатели)	Участие в социально-значимых мероприятиях (проектах): - участие в мероприятии; - подготовка мероприятия и содействие в организации мероприятия; - проведение мероприятия	1 2 3	2 3 4	3 4 5	0 0 0
	Информирование об участии классного коллектива (группы) и обучающихся (воспитанников) в различных мероприятиях (городского, регионального, федерального уровней) через интернет-ресурсы (школьная официальная группа ВКонтакте, сайт школы, иные официальные группы, сайты)	Информация о мероприятии, уровне проведения – 0,5 Информация о результатах участия (победители, призеры) - 1			
Учителя- предметники	Стабильность (положительная динамика) качества обучения и успеваемости (оценивается по результатам учебного года, ЕГЭ, ОГЭ)	2			
	Подготовка высококачественного по результатам ОГЭ, ЕГЭ	5			
Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель- дефектолог, социальный педагог	Качественное и своевременное оформление и ведение документации школьного психолого-педагогического консилиума, школьной консультативно- диагностической службы для родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)	1-3			

Классные руководители, воспитатели	Результативное участие класса, группы в реализации Рабочей программы воспитания	Результативность участия: системность реализации мероприятий - 1, победители, призы мероприятий - 2
	Результативное участие по профилактике правонарушений среди обучающихся класса и воспитанников группы	Системность реализации мероприятий - 1, результативность участия (отсутствие правонарушений) - 2
Классные руководители выпускных 9, 11-х классов	Консультативная работа с родителями: консультирование и ознакомление с нормативной правовой базой, процедурой проведения ГИА, сбор заявлений участников ГИА	1
	Оформление документов: итоговые ведомости успеваемости, характеристики	1
Педагог дополнительного образования, педагог-библиотекар, младший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	Оказание помощи классным руководителям и воспитателям в проведении социально-значимых мероприятий, реализации социально-значимых проектов (акций)	Работы выполнены на высоком уровне - 2

5. Настоящее дополнительное соглашение действует с его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

От работодателя:

Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф. Я. Федулова»


Ю. В. Орсаг
« 17 июля 20 22 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф. Я. Федулова»


Н. В. Холмякова
« 17 июля 20 22 г.

В данном документе прощито,
 пронумеровано и скреплено печатью
 5-248/116
 ДИЛЯ
 ДОКУМЕНТОВ
 11 листов.
 Директор
 Ю.В. Орсаг
 « 17 » « 10 » 2022 года

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
 «ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
 ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
 М. Конева ул., д. 15, с. Вологда, 160025
 Тел: 73-98-39, Факс: 74-28-96
 УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
 ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
 № 44 ЗА 2021 ГОД
 ПРОВЕДЕНА 21.06.2022
 101/22

**Дополнительное соглашение
к Коллективному договору Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»
на 2021-2024 годы**

Работники учреждения, в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» Н.В. Холмяковой и работодатель, в лице его представителя - директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» Ю.В. Орсаг пришли к соглашению о нижеследующем:

1. На основании постановления Администрации города Вологды от 31.10.2022 г. № 1782 «О внесении изменения в постановление Главы города Вологды от 30 октября 2009 года № 5730» внести в Приложение 1 Коллективного договора «Положение об оплате труда и выплатах стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» следующие изменения:

1.1. Раздел 2 «Порядок определения должностных окладов работников Школы» пункт 2.2 «Отнесение должностей работников Школы к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации» (таблица):

- в первой строке столбца «Минимальный размер должностных окладов (рублей)» изменить цифры «3 407,0» на цифры «4 089,0».

1.2. Раздел 4 «Выплаты стимулирующего характера» пункт 4.2. «Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы»:

- в таблицу 1 «Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы за выполнение дополнительных обязанностей» подпункта 4.2.1.1. добавить позиции 24, 25 в следующей редакции:

24	Выполнение дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью	10
25	Выполнение обязанностей куратора школьного юнармейского отряда	10

- пункт 4.5. Премияльные выплаты по итогам работы абзац «Показатели премирования по итогам работы» дополнить абзацем:

- качественное выполнение обязанностей классного руководителя (критерии – результативное участие классного коллектива под руководством классного руководителя в школьных, муниципальных, региональных, федеральных конкурсах, соревнованиях, проектах; реализация школьных

проектов во взаимодействии с родительскими комитетами, общественными организациями; обеспечение активной занятости детей в школьных клубах, секциях, кружках; качественное ведение документации классного руководителя, в том числе в электронных ресурсах; активное и результативное участие в профилактической работе с детьми и семьями, состоящими на внутришкольном учете).

2. Настоящее дополнительное соглашение действует с его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

От работодателя:

Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»


_____ Ю.В. Орсаг
« 28 » ноября 2022 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 22» «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова»


_____ Н.В. Холмякова
« 28 » ноября 2022 г.

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
М. Конева ул., д. 15, г. Вологда, 160025
ТЕЛ: 73-96-39, ФАКС: 74-28-96
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
№ 44 ЗА 2022 ГОД
ПРОВЕДЕНА «01» 12 2022 г. н.д.д.ч/д.д.