


## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

### МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 26»

НА 2019-2021 ГОДЫ

#### ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель профсоюзного комитета  
Муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная  
школа №26»

  
Л.В.Швецова  
«29» января 2019 года

#### РАБОТОДАТЕЛЬ:

Директор Муниципального  
общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 26»

  
И.В.Лукичева  
«29» января 2019 года



КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»  
М. УСКЕВА УЛ. Д. 15, Г. ВЕЛГДА, 180025  
ТФ: 73-96-39, ФАКС: 74-28-96  
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА  
ПРОВЕДЕНА «28» января 2019 г.  
ЗА № 18

## Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 26»**.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, Отраслевым Соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области, территориальным Отраслевым соглашением по муниципальным организациям сферы образования г.Вологды с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее организация) 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 коллективного договора являются:
- работники** организации, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком);
  - работодатель** в лице его представителя - директора общеобразовательной организации (далее – Работодатель).
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. 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. Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами Профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет Профсоюза через бухгалтерию организации в размере 1% от заработной платы.
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 ТК РФ)
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора принимаются и рассматриваются комиссией в 15-дневный срок.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 30 декабря 2018 года.
- 1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до 3 лет.

1.17. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.18. 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 колдоговором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.19. 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.

1.20. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего коллективного договора и оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения автоматически.

1.21. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает **по согласованию с профкомом:**

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение об экспертной комиссии для определения и назначения стимулирующих выплат работникам;
- положение об оказании материальной помощи;
- положения о тарификационной, экспертной комиссий, 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, дежурств;
- графики отпусков;
- правила и инструкции по охране труда;
- другие локальные нормативные акты.

1.22. Стороны определяют следующие формы управления организацией: непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.23. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором,

данные решения вступают в действие автоматически.

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

## **II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора**

### **2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:**

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

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

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

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

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

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 согласовывает с Профкомом предложения по изменению типа образовательной организации, в том числе на автономное.

2.4. Стороны добиваются недопущения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательной организации на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа организации, включая принятие изменений в устав организации в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономной организацией, а также порядка 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 (в том числе повышающих коэффициентов) работникам организации принимаются совместно с Профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

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

### **В целях контроля за выполнением коллективного договора:**

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

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

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

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

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

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

2.13. 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 коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

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

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

### **III. 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, с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее-Программа) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных актов, соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

3.2. Работодатели в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки (оплата больничного листа, компенсация за отпуск при увольнении), 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 образовательной организации 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, и соглашение заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.6. Норма рабочего времени педагогических работников устанавливается работодателем согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601.

Учебная нагрузка учителей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.

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

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 руководителем организации по согласованию профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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:

- 1) сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
- 2) необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее нормы часов, за которую выплачивается должностной оклад;
- 3) стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения 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 части второй ст. 72.2 ТК РФ (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том 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 части второй *ст. 72.2 ТК 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 без их согласия и их невозможно догрузить иной педагогической работой, до конца учебного года выплачивается:

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

3.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников 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 другими учителями.

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 (приложение № 2).

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

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 руководителей образовательных организаций и их заместителей, руководителей филиалов, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев.

Испытание не устанавливается для лиц, предусмотренных статьей 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 и должностной инструкцией.

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 ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

#### **IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

##### **4. Стороны пришли к соглашению в том, что:**

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

4.2. Работодатель по согласованию с профкомом 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. Повышать квалификацию 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 и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить 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. 173-176 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.

## **V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

### **5. 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.

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, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

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

К ним относятся:

а) ликвидация образовательной организации, ее филиала, независимо от количества работающих;

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

5.4. При сокращении численности или штата работников образовательной организации в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и выборным профсоюзным органом образовательной организации (далее - профсоюзный комитет).

5.5. При сокращении численности или штата работников образовательной организации 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 данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

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

А также: лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет; одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 18 лет; родителям,

воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет; награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденным председателям первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

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

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет профсоюзному комитету проект приказа об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

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

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться 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 образовательной организации 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 с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо 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, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

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

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

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

5.10. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.11. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

5.14. 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.

5.15. 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.

## **VI. Рабочее время и время отдыха.**

### **6. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 3), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение № 4), утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

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

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

6.3. 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 образовательной организации норма рабочего времени – 40 часов в неделю, для медицинских работников – не более 39 часов в неделю; для работников и руководителей образовательных организаций, в том числе руководителей структурных подразделений, расположенных в сельской местности, - женщин – 36 часов в неделю.

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

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

6.6. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы образовательной организации устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

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

6.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, преподавателя.

При наличии перерывов свыше двух часов подряд учителям, преподавателям может предусматриваться компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в размере до 30% должностного оклада, установленной в Положении об оплате труда образовательной организации.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель, преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

Количество перерывов в течение рабочего дня учителя не должно превышать 1-2 часов.

6.9. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.10. 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 четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.11. 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 трех лет.

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

6.13. 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 образовательной организации по согласованию с Профкомом и является Приложением к коллективному договору. Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

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

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

6.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, 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.

6.17. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

6.18. Женщинам, работающим в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления.

6.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

Для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска средний дневной заработок исчисляется в соответствии со ст. 139 ТК РФ за последние 12 календарных месяцев или за 3 последних календарных месяца путем деления начисленной заработной платы на 3 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней), если это не ухудшает положение работников.

#### 6.20. Работодатель обязуется:

6.20.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 5).

6.20.2. Предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 3 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года – с 01.09. по 31.05 дней нетрудоспособности –

3 календарных дня.

**Дополнительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо предоставлен по желанию работника в любое удобное для него время.**

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, определяемых учредителем и законодательством об образовании.

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.

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 организации должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## VII. Оплата и нормы труда.

## **7. Стороны исходят из того, что:**

7.1. Система оплаты труда работников образовательных организациях устанавливается настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативно-правовыми актами по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемых Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Вологодской области, нормативными правовыми актами РФ и области, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления Муниципального образования «Город Вологда».

7.2. Вопросы оплаты труда учреждения регулируются статей 135, 143, 144 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862 – ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), постановлением Главы города Вологды от 30 октября 2009 года №5730 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Постановления Правительства Вологодской области № 112 от 11.02.2019 года, Постановления Правительства Вологодской области № 79 от 01.02.2019 года, Постановления Администрации города Вологды № 157 от 18.02.2019 года, а также на основании статьи 38 Устава муниципального образования «Город Вологда», а также иными нормативными правовыми актами.

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

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

7.5. Должностной оклад работников образовательной организации 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, и 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).

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

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 организации самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, согласно Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах,

утвержденных руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

должности педагогических работников;

должности врачей и провизоров;

должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена;

должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (дополнительное профессиональное образование);

должности четвертого уровня;

должности научных работников и руководителей структурных подразделений сферы научных исследований и разработок;

должности руководителей структурных подразделений организаций;

должности руководящего состава организаций культуры, искусства и кинематографии.

7.8. Почасовая оплата труда в образовательных организациях 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 учителями при работе с обучающимися по заочной или очно-заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объёма, установленного им при тарификации, а также при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

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 (объёма педагогической работы).

7.10. Работникам образовательной организации, в том числе работающим по совместительству, по согласованию с профсоюзным комитетом 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).

7.11. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится руководителем образовательной организации на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

Размеры и условия осуществления выплаты надбавок устанавливаются Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах, коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем организации.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавки устанавливаются, принимается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.13. При разработке и утверждении в организации 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 образовательной организации могут выплачиваться премиальные выплаты по итогам работы:

за месяц,

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 образовательной организации, региональной системы образования;

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

другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации, принятыми по согласованию с профсоюзным комитетом, и предельными размерами не ограничивается.

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

7.16. 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 образовательных организаций по инициативе управления образования г. Вологды.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

7.18. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: **10 и 25** числа месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом.

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.

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

Конкретный размер процента выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором образовательной организации.

**7.20. Работодатель обязуется:**

7.20.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.



142 ТК РФ, в размере средней заработной платы.

7.20.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) **в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день просрочки.**

7.20.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

7.20.5. 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.

## **VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

### **8. Стороны договорились, что:**

8.1. Аттестация педагогических работников образовательных организаций города Вологды осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

Аттестация руководителей муниципальных образовательных организаций проводится аттестационной комиссией, созданной администрацией г.Вологды.

Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений организаций проводится аттестационной комиссией образовательной организации.

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

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

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

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

В состав комиссии обязательно включается представитель профсоюзной организации.

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

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

8.5. Аттестационной комиссии рекомендуем проводить аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, награжденных за последние 5 лет:

1. Ведомственными наградами Российской Федерации:
  - медалью К.Д. Ушинского
  - почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»

- почетным званием «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»
- почетным званием «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»
- почетным званием «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»
- почетным званием «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»
- нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»
- нагрудным знаком «За милосердие и благотворительность»
- Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации
- нагрудный знак «Отличник здравоохранения»;
- 2. Почетными званиями Российской Федерации:
  - «Народный артист Российской Федерации»
  - «Народный учитель Российской Федерации»
  - «Народный художник Российской Федерации»
  - «Заслуженный артист Российской Федерации»
  - «Заслуженный военный летчик Российской Федерации»
  - «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации»
  - «Заслуженный деятель науки Российской Федерации»
  - «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»
  - «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»
  - «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»
  - «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»
  - «Заслуженный учитель Российской Федерации»
  - «Заслуженный художник Российской Федерации»
  - «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации»
  - «Заслуженный врач Российской Федерации».

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

8.6. 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):

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2

Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

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

Педагог дополнительного образования	Педагог - организатор
-------------------------------------	-----------------------

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

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

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

они имеют право на сохранение (установление) уровня оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком на 1 год.

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

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

8.10. Работникам образовательной организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями).

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 пункта 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

8.12. ходатайствует перед администрацией города о компенсации стоимости оплаты за проживание работников в общежитии.

8.13. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8.14. Организует в учреждении общественное питание.

8.15. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей в месяц, **которая входит в состав должностного оклада.**

Данная компенсация выплачивается одновременно с заработной платой без предъявления подтверждающих документов, в том числе в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу

за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

8.17. Дети работников муниципальных образовательных учреждений имеют право на первоочередной прием в детские дошкольные учреждения.

## IX. Охрана труда и здоровья

### 9. Работодатель:

9.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ, **включают их в план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.**

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

9.1.2. Создает службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ (в организациях с численностью работников свыше 50 человек вводится должность освобожденного специалиста по охране труда; в учреждениях с численностью работников менее 50 работников эта обязанность приказом руководителя возлагается на одного из заместителей).

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

9.1.4. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

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

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

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

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

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

9.1.11. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводят инструктаж по охране труда, организывают проходку 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 не электротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе в электроустановках (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

9.1.13. 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 за соблюдением 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 и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

9.1.16. Организует обучение работников и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивают 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 за соблюдением требований охраны труда; рассматривает и выполняет представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

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

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

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

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

9.1.23. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный, финансовый год) заключает Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом.

## **9.2. Профком:**

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

9.2.2. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, организует их работу и обучение.

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

9.2.4. Организует проведение проверок состояния охраны труда в организации, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда.

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

9.2.6. Разрабатывает раздел коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывают приложение к коллективному договору – соглашение по охране труда (приложение № 6).

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 организации 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, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляют 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 и др.

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

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

## **Х. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза первичной профсоюзной организации.**

### **10. Стороны договорились:**

10.1. Считать, что: 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 2015-2017 годы, Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2015-2018 годы, Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным организациям сферы образования г.Вологды, настоящим коллективным договором.

### **10.2. Работодатель обязан:**

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

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

10.2.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в работе конференций (совещаний, собраний) работников организации 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. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений от профсоюзных органов на срок, определяемый соглашением сторон.

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

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

10.2.8. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов образовательной организации, её подразделений, 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 организации.

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.

В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере – 1% заработной платы.

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

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

10.2.12. Председателям первичных профсоюзных организаций, не освобожденным от основной работы, из стимулирующего фонда образовательной организации производить ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) в размере от 15 до 25 процентов должностного оклада (в зависимости от профсоюзного членства) за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий.

10.2.13. Работникам образовательных организации, являющимся членами Профсоюза не менее двух лет, при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов.

Работнику в заявлении указать причину увольнения и размер единовременного пособия в количестве двух должностных окладов.

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

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

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 профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

10.3.3. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа **по основаниям, указанным в п.5 части 1 статьи 81, части 2 статьи 336 ТК РФ.**

10.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда, внештатные правовые и технические инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемой в образовательной организации 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 другой образовательной организации.

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 работниками виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего соглашения.

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

**10.5. Работодатель и Профком совместно принимают решения о награждении работников благодарственным письмом, благодарностью, Почетной грамотой Главы г.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 образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников.

10.7. Не допускает ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.8. Работодатель по согласованию с профкомом 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);
- 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);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 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);
- 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);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## XI. Обязательства профкома

### 11. 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 во взаимоотношениях с работодателем интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых, 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 за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите 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 коллективного договора, 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 совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному социального страхования.

11.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

11.15. 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 зароботке и страховых взносах работников.

11.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, установленных Положением о Фонде социальной помощи.

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

## **XII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

### **12. Стороны договорились, что:**

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

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

12.4. Рассматривают в 15 –ти дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.


12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

### **Приложения:**

1. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора МОУ «СОШ № 26»;
2. Положение об оплате труда работников МОУ «СОШ № 26»;
3. Правила внутреннего трудового распорядка;
4. График сменности
5. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск;
6. Соглашение по охране труда МОУ «СОШ № 26»;
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой;
8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими средствами;

**ОТ РАБОТНИКОВ:**

Председатель профсоюзного комитета  
Муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная  
школа №26»

  
Л.В.Швецова  
« 27 » сентября 2019 года



**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

Директор Муниципального  
общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 26»

  
Н.В.Лукичева  
« 29 » сентября 2019 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ**

по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и  
организации контроля за выполнением коллективного договора  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 26» на 2019-2021 годы

**1. Общие положения.**

Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора Муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № » (далее - Комиссия), образованная в учреждении в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, 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:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. уважение и учет интересов сторон;
- 1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.5. полномочность представителей сторон;
- 1.2.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.9. обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- 1.2.10. контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;
- 1.2.11. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

**2. Основные цели и задачи Комиссии.**

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- 2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.

## 2.6. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

Квалификационная категория:	Размеры коэффициентов
Высшая категория	1,60
Первая категория	1,30

### 3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями).

Доплата рассчитывается с учетом учебной нагрузки.

Доплата устанавливается по результатам отчета о специальной оценке условий труда.

3.1.2. Доплата за работу в общеобразовательных учреждениях.

Педагогическим работникам образовательной организации (за исключением педагогических работников, реализующих программу повышенного уровня обучения или за научно-методическую и опытно-экспериментальную работу), устанавливается доплата в размере 15 процентов должностного оклада с учетом коэффициента нагрузки.

Педагогическим работникам образовательной организации, реализующим программу повышенного уровня обучения или за научно-методическую и опытно-экспериментальную работу устанавливается доплата в размере 17 процентов должностного оклада с учетом коэффициента нагрузки.

3.1.3. Доплата за целостность и многокомпонентность обучения и воспитания детей младшего школьного возраста.

Учителям начальных классов общеобразовательных учреждений всех видов устанавливается доплата в размере 10 процентов должностного оклада с учетом коэффициента нагрузки.

Основаниями для установления доплаты являются:

владение методиками обучения разновозрастных групп в классе-комплекте; дифференцированные подходы к обучению детей с разным уровнем развития и подготовки.

3.1.4. Доплата педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения.

Указанная доплата устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада с учетом коэффициента нагрузки по индивидуальному обучению.

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

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в размере 15% 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 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-х часов.

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

3.3.3. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам учреждений устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время 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:

за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в размере от 5 до 15 процентов должностного оклада;

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

за классное руководство в размере 10 - 60 процентов должностного оклада;

за проверку тетрадей в размере 5-20 процентов должностного оклада с учетом коэффициента нагрузки;

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

#### **4. Порядок и размеры оплаты труда заместителя руководителя**

4.1. Заработная плата заместителя руководителя (далее - заместитель) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Минимальный размер должностного оклада заместителя учреждения:

<b>Должность</b>	<b>Минимальный размер должностного оклада (рублей)</b>
заместитель	6500,00

4.3. Должностной оклад заместителя формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 4.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости учреждения.

4.4. Персональный коэффициент для заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения устанавливается в размере от 1 до 2,2 с учетом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности руководителя и исходя из объемных показателей деятельности муниципального образовательного учреждения (численности работников муниципального образовательного учреждения, количества обучающихся, сменности работы муниципального образовательного учреждения и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству муниципальным дошкольным образовательным учреждением).

4.5. Коэффициент уровня образования:

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

4.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
высшая категория	1,40
первая категория	1,25

4.7. Коэффициент наполняемости учреждения

4.7.1. Коэффициент наполняемости учреждения рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0,5 * (1 + \Phi / N),$$

где:

$\Phi$  – фактическое количество учащихся (воспитанников) в учреждении (по списочному составу);

$N$  – нормативная наполняемость учреждения,

$$N_{ш} = \sum_i N_{ки} * p_i,$$

где:

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

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

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с Положением.

4.7.2. Коэффициенты наполняемости учреждения определяются по состоянию на 1 октября предшествующего года.

4.7.3. Коэффициенты наполняемости учреждения определяются с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

4.7.4. Коэффициент наполняемости учреждения не может превышать 1.

4.8. Заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.



4.9. Заместителям, устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделами 6, 7, 8, 9 данного Положения.

4.9.1. Надбавка за стаж работы.

4.9.1.1. Надбавка за стаж работы заместителям директора учреждения устанавливается в следующих размерах:

<b>Стаж работы</b>	<b>Размер выплат в процентах от должностного оклада с учетом нагрузки</b>
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

4.9.1.2. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты, устанавливается в соответствии с пунктом 7.1.4. раздела 4 настоящего Положения.

4.10. Персональный коэффициент устанавливается сроком на 1 год в зависимости от группы по оплате труда, к которой муниципальное учреждение относится по показателям деятельности в следующих размерах:

<b>Группа по оплате труда</b>	<b>Размер персонального коэффициента руководителя, имеющего первую или высшую квалификационную категорию</b>	<b>Размер персонального коэффициента руководителя, аттестованного на соответствие занимаемой должности</b>
Высшая группа	1,5	2,1
1 группа	1,3	1,9
2 группа	1,15	1,75
3 группа	1,05	1,65
4 группа	1	1,5

## **5. Порядок и размеры оплаты труда руководителя**

5.1. Заработная плата руководителей муниципальных учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения составляет 8177,00 рублей.

5.3. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 2 настоящего положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента наполняемости муниципального учреждения.

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя муниципального образовательного учреждения в размере от 1 до 2,2 с учетом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности и исходя из объемных показателей деятельности муниципального образовательного учреждения (численности работников муниципального образовательного учреждения, количества обучающихся, сменности работы муниципального

образовательного учреждения и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству муниципальным дошкольным образовательным учреждением).

Порядок расчета персонального коэффициента для руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений

№ п/п	Объемные показатели деятельности муниципального общеобразовательного учреждения	Оценочная шкала (баллы)	Порядок расчета
1	Количество обучающихся	0,3 – 1,0	0,3 - менее 400 чел., 0,4 - от 401 до 600 чел., 0,5 - от 601 до 800 чел., 0,6 - от 801 до 1 000 чел., 0,7 - от 1 001 до 1 200 чел., 0,8 - от 1 201 до 1 400 чел., 0,9 - от 1 401 до 1 600 чел., 1,0 - более 1 600 чел.
2	Количество работников (на начало учебного года без учета совместителей)	0,1 – 0,2	0,1 - до 50 чел., 0,2 - 51 чел. и более
3	Количество адресов осуществления деятельности	0,1 – 0,3	0,1 - 2 адреса, 0,2 - 3 адреса, 0,3 – 4 и более адресов
4	Организация и проведение городских и региональных мероприятий	0,2 – 0,4	0,2 - до 15 мероприятий, 0,3 - от 16 до 20 мероприятий, 0,4 - от 21 и более мероприятий

Персональный коэффициент определяется путем суммирования баллов по объемным показателям деятельности муниципального общеобразовательного учреждения.

Для руководителей, прошедших аттестацию на СЗД, персональный коэффициент увеличивается на 0,6. Персональный коэффициент не может быть меньше 1.

5.5. Коэффициент уровня образования:

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

5.6. Коэффициенты за наличие квалификационной категории устанавливаются на период присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

<b>Квалификационная категория</b>	<b>Размеры коэффициентов</b>
Высшая категория	1.40
Первая категория	1.25

5.6.1. При подтверждении СЗД руководителями, заместителями руководителя устанавливается коэффициент в размере 1,40.

5.7. Коэффициент наполняемости муниципального учреждения устанавливается сроком на 1 год в соответствии с пунктом 4.7 данного Положения.

5.8. Руководителям устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.8.1. Доплата за руководство организацией – областной экспериментальной площадкой, региональной инновационной площадкой, базовой общеобразовательной организацией, центром дистанционного образования, региональным ресурсным центром, учебным центром прикладных квалификаций, центром по работе с лицами, проявившими выдающиеся способности. Руководителю и заместителям руководителя, деятельность которых связана с организацией в настоящем пункте площадок, организацией и центров, доплата устанавливается в размере до 20% должностного оклада.

5.9. Руководителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.9.1. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – выплата за стаж работы).

5.9.1.1. Выплата за стаж работы руководителю устанавливается в следующих размерах:

<b>Стаж работы</b>	<b>Размер выплат в процентах от должностного оклада с учетом нагрузки</b>
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

5.9.1.2. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы.

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

время работы в образовательных учреждениях на должностях педагогических работников и на руководящих должностях;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9.1.3. Если у руководителя 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 руководителя 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.

5.9.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера выплаты являются:

интенсивность и напряженность работы;

сложность выполняемых работ;

достижение плановых или иных показателей работы.

5.9.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы руководителю организации устанавливается на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки. Надбавка устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы руководителя и критериев их оценки.

5.9.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

5.9.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

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

Критериями определения размера надбавки являются:

выполнение заданий особой важности и сложности;

сохранение контингента обучающихся;

отсутствие нарушений действующего законодательства;

отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций.

5.9.3.2. Надбавка за наличие ученой степени:

за наличие ученой степени доктора наук устанавливается надбавка в размере 20 процентов должностного оклада;

кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

5.9.3.3. Надбавка за наличие почетного звания («Народный...», «Заслуженный...», «Мастер спорта международного класса») устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы.

5.9.4. Премияльные выплаты по итогам работы (за квартал, за учебный (календарный) год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

активное участие в развитии региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) регионального или всероссийского уровней;

рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины;

ведение приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом учреждения.

Размер премии устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и максимальным размером не ограничивается.

## **6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда.**

6.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации носит государственно-общественный характер.

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

6.3. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации осуществляются из стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ<sub>ст</sub>), который составляет 30% фонда оплаты труда. 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 организации. Учредитель организации устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации, а также перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу организации.

6.4. Порядок распределения фонда определяется п.7, 8, 9,10,11 данного

Положения. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения осуществляются на основании и порядке, определённых соответствующим постановлением Главы.

6.5. По решению профсоюзного комитета стимулирующий фонд оплаты труда может быть разделен на фонд стимулирующих надбавок и премиальный фонд, составляющий не более 20 % стимулирующего фонда.

6.6. Устанавливается следующий вид выплат стимулирующего характера:

- Выплаты за интенсивность и высокие показатели работы;
- Выплаты за качество выполняемых работ;
- Выплаты за стаж работы.

6.7. Выплаты стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются экспертной комиссией по представлению заместителей руководителя с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с показателями оценки качества деятельности работников, принимаемыми образовательным учреждением самостоятельно, по каждой категории работников отдельно.

6.8. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера работникам назначаются на основании показателей деятельности работников, регламента их установления, как правило, с 01 сентября в августе по итогам прошедшего учебного года и 01 января. Стимулирующие выплаты не назначаются работникам, имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде, кроме выплат за стаж непрерывной работы, надбавки за почетное звание и наличие ученой степени. (при наличии приказа о наложенном дисциплинарном взыскании)

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

- за качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- за активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной и (или) муниципальной системы образования,
- за многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий;

6.10. Размер стимулирующих выплат работникам определяется решением экспертной комиссией, по согласованию с выборным профсоюзным органом, в соответствии с методикой расчета стимулирующих выплат.

6.11. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам определяется соответствующим регламентом.

## **7. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения.**

7.1. Выплата за стаж непрерывной работы.

7.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам образовательной организации, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада с учетом нагрузки
-------------	--

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

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

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада с учетом нагрузки
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

7.1.3. Надбавка за стаж работы работникам, предусмотренным в подпунктах 5.1.1 и 5.1.2, рассчитывается исходя:

из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, дополнительно отработанных часов воспитателями;

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

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

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

время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных подпунктами 1.1 и 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 обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

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

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

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

7.1.5. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а так же 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 непрерывной 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.

7.1.6. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится директором образовательной организации на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

7.1.7. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом.

7.2. Выплаты за интенсивность и напряженность работы могут составлять до 50% должностного оклада.

7.3. Выплаты за высокие результаты работы и за качество выполняемых работ.

Надбавка за высокие результаты работы, а также за качество выполняемых работ устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда образовательной организации и максимальными размерами не ограничена.

Надбавки за высокие результаты работы и качество выполняемых работ начисляются в соответствии с разделом «Показатели оценки качества деятельности, интенсивности и результатов работы»

7.4. Надбавка за наличие ученой степени.

Работникам образовательной организации устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

7.5. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам 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.

## **8. Порядок распределения фонда стимулирования.**

8.1. Фонд стимулирования составляет 30% фонда оплаты труда.

8.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников образовательной организации складывается из фонда оплаты труда на выплату надбавок за стаж работы (ФОТ<sub>стаж</sub>), ученую степень (ФОТ<sub>уч.ст.</sub>) и почетное звание (ФОТ<sub>зв.</sub>), фонда оплаты за интенсивность (ФОТ<sub>интенс.</sub>) и фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты по результатам работы и качеству



выполняемых работ (ФОТ<sub>рез.</sub>), а также фонда оплаты труда на выплату премий (ФОТ<sub>рез.</sub>).

8.3. Надбавки за стаж работы, ученую степень и почетные звания имеют фиксированный размер и начисляются в первоочередном порядке.

8.4. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату поощрительных надбавок за высокие результаты работы и качество выполняемых работ (ФОТ<sub>рез.</sub>) определяется следующим образом:

$$\text{ФОТ}_{\text{рез.}} = \text{ФОТ}_{\text{ст.}} - \text{ФОТ}_{\text{стаж.}} - \text{ФОТ}_{\text{зв.}} - \text{ФОТ}_{\text{уч.ст.}} - \text{ФОТ}_{\text{прем.}} - \text{ФОТ}_{\text{интенс.}}$$

8.5. Основаниями для стимулирования работников являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.

## **9. Показатели оценки качества деятельности, интенсивности и результатов работы.**

Показатели оценки качества деятельности, интенсивности и результатов работы устанавливаются для каждой категории работников отдельно (*приложение 1 к настоящему Положению*). Стоимость балла может меняться ежемесячно, в зависимости от месячного фонда оплаты труда. Стоимость балла фиксируется в ежемесячных протоколах заседания экспертной комиссии для определения и назначения стимулирующих выплат работникам МОУ «СОШ № 26».

## **10. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения**

10.1. Фонд оплаты труда учреждения 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.

10.2. Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного бюджета и за счет средств от оказания платных услуг.

10.3. Размер фонда оплаты труда по учреждению ограничивается объёмом лимитов бюджетных обязательств, доведённых до муниципальных учреждений на эти цели, за счёт субвенций из бюджета Вологодской области и средств бюджета города Вологды на оказание (выполнение) платных муниципальных услуг (работ).

10.4. За счет экономии фонда труда может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также в исключительных случаях оказана материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д) и иных случаях.

Материальная помощь оказывается работникам учреждения – по решению руководителя, принятого по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников), на основе письменного заявления работника.

## **11. Методика оценки качества образовательной деятельности работников**

11.1. Надбавки стимулирующего характера работникам устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности.

11.2. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается баллами в зависимости от степени достижения результатов.

11.3. Максимальное количество баллов работнику по каждому показателю определяется Советом образовательной организации для каждой категории работников отдельно.

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

11.5. По каждому работнику рассчитывается: общая сумма баллов по показателям и средний балл: сумма баллов по всем показателям делится на число показателей (показатели с отрицательным знаком в это число не входят), с округлением до сотых.

11.6. Итоговые баллы для расчёта надбавок конкретному работнику определяются произведением среднего балла на коэффициент трудового участия (КТУ).

11.7. Коэффициент трудового участия конкретного работника определяется отношением фактически отработанного времени в учебном году (в днях) к общему количеству рабочих дней в году.

11.8. Фактическое число отработанных дней в году рассчитывается для данного работника за вычетом рабочих дней приходящихся: на курсы, любые виды отпусков в период с 01 сентября по 31 мая; на период временной нетрудоспособности в течение года (с 15 августа по 14 августа).

11.9. Размер надбавки стимулирующего характера в денежном выражении каждому работнику образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

$$СН_p = \frac{\Phi_{ст}}{СБ_a} \times СБ_p, \text{ где}$$

СН<sub>р</sub> - стимулирующая надбавка конкретному работнику;

Φ<sub>ст</sub> - фонд стимулирующих надбавок стимулирующего фонда оплаты труда по данной группе работников;

СБ<sub>в</sub> - сумма средних баллов всех работников данной группы;

СБ<sub>р</sub> - средний балл конкретного работника по показателям оценки качества его профессиональной деятельности.

11.10. При приёме нового педагогического работника, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, из длительного отпуска назначается стимулирующая надбавка в размере 40% базовой единицы оплаты труда, прочим – 15% пропорционально числу ставок по основной должности.

## **12. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников.**

12.1. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части оплаты труда работников - п. 6, 7, 8, 9, 10 данного положения.

12.2. Оценка профессиональной деятельности работников образовательного учреждения ежегодно проводится в три этапа:

- первый этап - работник мотивированно оценивает свою работу в соответствии с критериями, представленными в п.7 данного положения;

- второй этап - оценка по критериям выставляется заместителем директора по курируемым работникам;

- третий этап – окончательная оценка выставляется экспертной комиссией.

Заседания экспертной комиссии по данному вопросу проводятся не чаще, чем два раза в год – в августе и (или) январе.

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

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

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

12.6. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю, не урегулированному заместителем директора с курируемым работником на заседание комиссии приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя, составляется протокол с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем и работником образовательного учреждения и передаётся вместе с показателями по данному работнику руководителю.

12.7. Председатель комиссии составляет сводный протокол по всем работникам образовательного учреждения в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, итогового среднего балла по каждому работнику, суммой всех средних баллов. На основании информации директора учреждения: определяет денежное содержание одного балла - основного расчётного показателя для определения размера стимулирующих надбавок каждому работнику путем деления денежного выражения фонда стимулирующих надбавок, приходящегося на подразделение, на общее число баллов всех работников подразделения. Далее протокол передаётся директору Учреждения.

12.8. Руководитель образовательного учреждения на основании итогового протокола издает соответствующий распорядительный документ об установлении стимулирующих надбавок работникам образовательного учреждения.

12.9. В случае корректировки стимулирующего фонда оплаты труда в течение года или полугодия руководитель имеет право изменить надбавку на процент корректировки распорядительным документом.

12.10. Выплата премий работникам образовательного учреждения осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда по решению руководителя образовательного учреждения, путем издания распорядительного документа, по согласованию с органом самоуправления образовательного учреждения.

12.11. Порядок и размеры премирования работников образовательного учреждения разрабатываются администрацией образовательного учреждения и по согласованию с выборным профсоюзным органом образовательного учреждения.

### **13. Оплата труда работников, занятых в оказании платных образовательных услуг.**

Порядок оплаты труда работников, занятых в оказании платных образовательных услуг (*приложение 2 к настоящему Положению*).

#### 14. Заключительные положения.

14.1. Настоящее положение вступает в силу с 01 января 2016 года и действует до его отмены.

14.2. Положение является приложением к коллективному договору.

14.3. Положение, изменения и дополнения согласовываются с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организацией Учреждения и утверждаются директором.

#### Приложения:

1. Показатели оценки качества деятельности, интенсивности и результатов работы для каждой категории работников;
2. Порядок оплаты труда работников, занятых в оказании платных образовательных услуг.

Принято на общем собрании трудового коллектива (протокол № 417 от

29 января 2019 года).

Утверждено приказом директора по учреждению от

29 января 2019 № 417.

# Приложение

ФИО \_\_\_\_\_ кол-во баллов \_\_\_\_\_ Члены комиссии \_\_\_\_\_

Показатели оценки	Степень достижения (в баллах)					Кол-во баллов (выставляет учитель)	Оценка экспертов
	Изобретательство, физ. науки, предметы	Уст. прдл.	Русс. лит.	Мат.	Науч. кл.		
<b>Степень обученности обучающихся (средний показатель по классам):</b>  свыше 65% от 55% до 64% от 54% до 45% от 44% до 35% ниже 34%	5	6	7	7	7		
	4	5	6	6	6		
	3	4	5	5	5		
	2	3	4	4	4		
	1	2	3	3	3		
Пояснение: Если учитель ведет 2 предмета из разных столбиков, он определяет средний показатель этих столбиков.							
неуспевающие	5 отсутствующие неуспевающих						
работа учителей первых классов	5						
<b>Высокие результаты слаби обучающимися ГИА</b> выше городских (кроме математики и русского языка)	20						
<b>Высокие результаты слаби обучающимися ГИА по математике и русскому языку</b>	25						

выше городских					
<b>Качественное выполнение всероссийских проверочных работ</b> выше городских	15				
<b>2. Позитивные результаты участия обучающихся 5-11 классов во Всероссийской олимпиаде</b>					
Участие учащихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников	1 за каждый вид Олимпиады независимо от количества участников.				
<b>Результативность школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников:</b> победитель призер	5 (за каждого) 3 (за каждого)				
<b>Участие учащихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников:</b>					
<b>Результативность муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников:</b> победитель призер участник	10 (за каждого) 8 (за каждого) 3 (за каждого)				
<b>Участие учащихся в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников:</b>					
<b>Результативность регионального этапа</b>					

предметниками	0 от количества участников Судейство – 0,5		
Подготовка учащихся городских соревнованиям (кроме оплачиваемых секций)	5 – теннисные виды – 8 – игровые		
Результативность городских соревнований:			
1 место	10		
2 место	8		
3 место	6		
Выход в финал	3		
Результативность областных соревнований:			
1 место	20		
2 место	15		
3 место	10		
Выход в финал	5		
участие	3		
Результативность Всероссийских соревнований	8		
4. Участие учащихся в школьных научно-практических конференциях:			
Результативность участия в ШНК:			
1 место	5 (за каждого)		
2 место	4		
3 место	3		
Номинация	3		
Участие учащихся в городских научно-практических конференциях:			
Результативность участия в ГНК:			
Участник	3 (за каждого)		

Всероссийской олимпиады школьников: победитель призер участник	20 (за каждого) 15 (за каждого) 5 (за каждого)		
Участие учащихся во Всероссийском этапе олимпиады школьников:			
Результативность Всероссийского этапа Олимпиады школьников: победитель призер участник	30 (за каждого) 25 (за каждого) 10 (за каждого)		
Позитивные результаты участия обучающихся 1 - 4 классов в олимпиадах			
Результативность школьного этапа олимпиад школьников: победитель призер	3 (за каждого) 1 (за каждого)		
Результативность муниципального этапа олимпиад школьников: победитель призер	5 (за каждого) 3 (за каждого)		
Результативность регионального этапа олимпиад школьников: победитель призер	6 (за каждого) 4 (за каждого) 2 (за каждого)		
3. Для учителя физической культуры:			
Качественная подготовка и проведение мероприятий учителями-	1 за каждое мероприятие независимо		

1 место	8 (за каждого)		
2 место	6 (за каждого)		
3 место	5 (за каждого)		
Номинация	4 (за каждого)		
<b>Участие учащихся в областных научно-практических конференциях:</b>			
<b>Результативность участия в ОНК:</b>			
Участник	4 (за каждого)		
1 место	10 (за каждого)		
2 место	8 (за каждого)		
3 место	6 (за каждого)		
Номинация	5 (за каждого)		
<b>Участие учащихся во всероссийских и международных научно-практических конференциях:</b>			
1 место	12 (за каждого)		
2 место	10 (за каждого)		
3 место	6 (за каждого)		
<b>5. Деятельность педагогов по подготовке учащихся к мероприятиям разного уровня (олимпиады очные(за исключением дистанционных), заочные, интерактивные;викторины, конкурсы и т.д.)</b>			
<b>Результативность участия в школьных мероприятиях:</b>			
1 место	3		
2 место	2		
3 место	1		
<b>Результативность участия в муниципальных мероприятиях:</b>			
1 место	5		
2 место	4		
3 место	3		
Дипломант	1		
<b>Результативность региональных мероприятий:</b>			
Участник	1		
1 место	8		
2 место	6		
3 место	4		
Дипломант	2		

<b>Результативность очного участия учащихся во Всероссийских мероприятиях:</b>	1 место – 10 2 место – 8 3 место - 6		
<b>Участие учащихся во Всероссийских мероприятиях:</b> Игры(Кенгуру, Медвежонок, Кит, Родное слово, Бритиш бульдог и т.д.)	1 за каждое мероприятие		
<b>Организация, проведение и экспертиза педагогами дистанционных олимпиад конкурсов</b>	До 5 баллов (на усмотрение комиссии)		
<b>6.Участие педагогов в инновационной деятельности, введении экспериментальной работы</b>			
<b>Работа в составе творческо-тематической группы:</b> школа город	5 за каждую группу 7		
<b>Работа в качестве тьюторов творческих групп</b>	5		
<b>Участие в профессиональных конкурсах. (Очно)</b>			
<b>городских:</b> победитель участник	20 10		
<b>областных:</b> победитель участник	25 15		
<b>Всероссийских:</b> победитель участник	35 20		
<b>Участие в профессиональных конкурсах: Учитель года, Лучший учитель школьных:</b>			

участник	10			
<b>городских:</b> победитель	25			
участник	15			
<b>областных:</b> победитель	30			
участник	20			
<b>Всероссийских:</b> победитель	40			
участник	25			
<b>7. Участие педагогов в методической работе:</b>				
<b>Проведение открытых уроков, мастер – классов, открытых мероприятий:</b>				
школа	5			
город	8			
область	10			
Россия	15			
<b>Предоставление материалов из опыта работы в банк педагогических достижений:</b>				
ЦПК	8			
ВИРО	10			
<b>Практическое участие (выступления) в тематических методических семинарах, научно-практических конференциях, педсоветах, заседаниях кафедр и т.д.:</b>				
на базе школы	2			
организованных ЦПК	4			
организованных	6			
ВИРО	10			
Всероссийских				
<b>Публикации материалов из опыта работы педагогов в печатных изданиях:</b>				
город	6			
область	8			
Россия	10			
<b>Учителя-участники конкурсов методических разработок:</b>				
школа	Баллы по Положению о конкурсе			
<b>город:</b> участник	3			
призер	5			
победитель	7			
<b>область:</b> участник	5			

призер победитель	7 9			
<b>Россия:</b> участник	7			
призер	9			
победитель	11			
<b>Качественная подготовка и проведение мероприятий в рамках предметных дней:</b> На параллели	6			
<b>Качественное оформление документации руководителями кафедр</b>	3			
<b>Качественное выполнение функций наставника</b>	До 10 баллов за 1 человека(по решению комиссии)			
<b>8. Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя:</b>				
уборка участка на пришкольной территории	1 3			
Повышение уровня культуры учащихся (выходы в филармонию, музеи, театр, экскурсии в пределах города)	1 за каждое мероприятие		4	
Работа по оздоровлению учащихся (турпоходы)	1 за каждое мероприятие		1	
Активное участие класса в школьных мероприятиях	1 за каждое мероприятие		Сбор макулатуры Покровская ярмарка День памяти Встреча классов «А»	



<u>кабинета:</u>			
<b>10. Высокий уровень исполнительской дисциплины:</b>			
своевременная сдача отчетов учителями	3 балла(баллы выставляет курирующий завуч)		
<b>11. Добросовестная работа на ОГЭ и ВПР, итоговом собеседовании:</b>			
в качестве руководителя	6		
в качестве помощника руководителя	6		
в качестве ответственного организатора	5		
в качестве организатора	4		
в качестве дежурного на этажах	2		
в качестве эксперта на ГИА, на сочинении	5 (если нет оплаты)		
в качестве эксперта на пробном школьном экзамене	3		
Работа на итоговом собеседовании:	6		
в качестве эксперта на ВПР	2		
в качестве технического специалиста за подготовку кабинетов к ГИА			
<b>12. Работа на пришкольном участке:</b>			
качественное выполнение функций	май-июнь – 5 июль-август – до		

		что у вас» Флеш моб «Это моя мама» Новогодняя ярмарка	
Результативность школьных мероприятий:			
1 место	5		
2 место	4		
3 место	3		
Активное участие класса в городских мероприятиях	2 за каждое мероприятие		
Результативность городских мероприятий:			
1 место	8		
2 место	6		
3 место	4		
Активное участие класса в областных мероприятиях:	1 за каждое мероприятие		
Результативность областных мероприятий:			
1 место	10		
2 место	8		
3 место	6		
Качественное выполнение функций классного руководителя выпускного класса	5		
Качественная работа по организации дистанционного обучения	5		
<b>9. Кабинет (февраль, август) (по результатам проверки):</b>			
Образцовое содержание	до 4 б		

внешкольной работы в рамках городских программ				
<b>15. Для всех категорий учителей:</b>				
благодарственные письма	1 за каждое			
общественности, грамоты, дипломы	1 за каждое			
положительные публикации в СМИ	По результатам рейтинга			
привлечение внебюджетных средств для оснащения образовательного и воспитательного процесса:				
норма на класс			По решению комиссии	
дополнительный сбор средств				
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы учащихся, родителей,	2			
общественности:				
подготовка материалов для школьного сайта:	от 1 до 5			
ведение странички класса на сайте школы	3 за мероприятие			
работа по преемственности с ДОУ	2			
личное участие педагогов в выступлениях, концертах, встречах,				

руководителя летней практики учащихся	3			
организация классным руководителем летней практики на пришкольном участке (количество отработавших учащихся - 95-100%);	1			
организация классным руководителем летней практики на пришкольном участке	0,5			
<b>13. Организация работы ремонтных бригад:</b>				
Качественное выполнение функций руководителя ремонтно-строительных бригад и своевременное, качественное заполнение документации, сопровождающую ремонтно-строительную бригаду.	5			
<b>14. Работа в городском лагере:</b>				
Качественное выполнение функций начальника оздоровительного (профильного) лагеря.	5			
Качественное выполнение функций воспитателя оздоровительного (профильного) лагеря.	3			
организация	3			

конкурсах, лекциях, собраниях, спортивных соревнованиях					
Работа в составе жюри школьной научно-практической конференции, жюри школьного конкурса:	5				
Работа на проверке олимпиадных заданий школьного уровня, на проверке к/работ 4-х классов(формирование	5				

предпрофильных классов)					
<b>16.Участие педагогов в работе по введению и реализации ФГОС НОО и ООО:</b>					
<b>Выполнение особых поручений</b>		на усмотрение комиссии до 10 б			

**ДЛЯ СДАЧИ ДАННЫХ ПО СТИМУЛИРУЮЩИМ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ТОЛЬКО ЭТОТ ВАРИАНТ!!!**

Показатели оценки	Степень достижения (в баллах)
<b>Заместители директора по УВР, ВР</b>	
Своевременное и качественное заполнение стат. отчетов	до 10
Своевременное выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	до 10
Системность, высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.	до 10
Качественная организация предпрофильного и профильного обучения	до 10
Высокий уровень организации и контроля за работой педагогов, классных руководителей.	до 10
Качественная организация работы с одаренными детьми	до 8
Качественная организация работы с учащимися с ОВЗ, инвалидами	до 10
Организация НОУ	до 6
Сохранение контингента учащихся.	до 10
Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой: - ученического совета самоуправления, - общешкольного родительского комитета, - общешкольной родительской конференции, - Попечительский Совет школы	5 5 5 5
Своевременное повышение квалификации пед. работников	5
Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	до 10
Качественная организация работы по преемственности с дошкольными образовательными учреждениями.	до 8
Организация работы по преддошкольной подготовке детей: консультации педагогов, посещение семей будущих первоклассников.	до 8
Качественная организация работы по комплектованию 1х классов.	до 10
Качественная организация и проведение медико-психолого-педагогических консилиумов на базе школы и Совета профилактики	до 8
Личное участие в семинарах, форумах, пед. чтениях	5 за каждое
Личное участие в управленческих конкурсах (за каждое): победитель призер участник	20 15 10
Организация методической работы с педагогами на уровне: школы МОУ ЦПК ГОУ ДПО ВИРО	5 10 15
Качественная организация работы учебно-методической площадки	до 10
Высокий уровень подготовки и проведения пед. советов, заседаний кафедр, заседаний объединения классных руководителей	8
Качественная организация педагогической практики студентов на базе школы	до 5
Наличие собственных публикаций	10 за каждую
Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе: - организация и проведение торжественных мероприятий, праздников.	до 10
Организация и проведение мероприятий, повышающий авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.	5 за каждое
Активное участие в работе творческих групп, рабочих групп	8
Оформление представлений на педагогов	5 за каждого
Разработка локальных актов	2
Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное представление отчетности и др.)	до 10
Качественное выполнение обязанностей дежурного администратора	до 10
Особые поручения	

Зам. директора по АХР		
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	санитарно-	до 10
Качественный контроль за работой тех. персонала.	за работой	до 10
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	требований	до 10
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	подготовки и	до 10
Своевременная и качественная ликвидация технических неполадок	ликвидация	до 10
Организация работы по развитию сетевого взаимодействия с предприятиями	работы по развитию	до 10
Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины	нарушений	10
Привлечение внебюджетных средств	внебюджетных средств	до 15
Качественная работа по подготовке к осеннее – зимнее - весеннему сезону	подготовке к	до 10
Привлечение социальных партнеров	социальных партнеров	15
Ненормированный рабочий день	рабочий день	до 20

<b>Педагог-психолог, социальный педагог</b>	
Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися:	
Эффективная работа Совета профилактики.	3
Целенаправленное посещение семей учащихся группы риска (до 8 раз)	4
Целенаправленное посещение семей учащихся группы риска (более 8 раз)	8
Разработка методических рекомендаций по профилактике ПАФ, беспризорности, правонарушений и др.	10
Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	10 б.
Организация бесплатного питания школьников	до 10
Сопровождение государственной материальной помощи семье.	до 10
Отсутствие обращений со стороны опекунов по поводу конфликтных ситуаций с опекаемым ребенком. Внеплановое посещение семей опекаемых детей. Своевременное и качественное ведение всей документации.	до 10
Участие в родительских собраниях (2 и более раз)	до 7
Организация мониторинга по заказу школы (уровень мотивации при комплектовании профильных классов, уровень тревожности учащихся и др.)	до 8
Результативность организации адаптационного периода между ступенями школьного обучения	
Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися (май):	
75-100%	7
50-74%	5

<b>Библиотекарь</b>	
Высокая читательская активность обучающихся	до 10
Пропаганда чтения как формы культурного досуга	до 10
Участие в общешкольных и районных мероприятиях	1 за каждое
Оформление тематических выставок	1 за каждое
Выполнение плана библиотекаря	до 10
Наличие собственных публикаций	10 за каждую
Ведение библиотечного кружка.	до 8
Личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях	5 за каждое
другие	

**Зам. директора по ТО, ТБ, ГО и ЧС**

Высокий уровень организации и контроля выполнения требований охраны труда и техники безопасности в образовательном учреждении.	до 8
Качественное проведение противопожарных и противоаварийных тренировок.	до 8
Качественная организация работы добровольной пожарной дружины.	до 6
Участие в городских, областных соревнованиях и конкурсах по военно-патриотическому воспитанию, здоровому образу жизни.	по 5 за каждое
Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качество ведения документации, своевременное представление отчетности и др. материалов)	до 10
Наличие собственных публикаций	10 за каждую
Своевременное проведение инструктажей и заполнение всех журналов по инструктажам и охране труда	до 10



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного комитета  
Муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная  
школа №26»

  
Л.В.Швецова  
« 24 » сентября 2019 года  
(протокол № 2 от 24.01.2019 года)

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор Муниципального  
общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 26»

  
Л.В.Лукичева  
« 29 » сентября 2019 года

**Порядок оплаты труда работников,  
занятых в оказании платных образовательных услуг**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.08.2013г. № 706; Санитарно-эпидемиологических правил СанПиН "Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях", Устава МОУ «СОШ № 26»; «Положения об оказании платных дополнительных услуг в МОУ «СОШ № 26». Целью настоящего Положения является:

- установление порядка оплаты труда работников МОУ «СОШ № 26», привлечённых на договорной основе к выполнению работ по предоставлению платных дополнительных услуг;
- материальное стимулирование работников к повышению качества предоставляемых образовательных услуг, организационно-методического уровня выполнения работ.

**2. Порядок формирования фонда оплаты труда за организацию  
дополнительных платных образовательных услуг.**

2.1. Фонд оплаты труда за организацию платных дополнительных услуг формируется из:

- ✓ средств, поступивших на лицевой счёт МОУ «СОШ № 26», от потребителей платных дополнительных услуг, заключивших соответствующий договор с МОУ «СОШ № 26»;

2.1. Калькуляция стоимости платных дополнительных услуг производится с учётом необходимых затрат на:

- ✓ оплату труда работников, задействованных в системе платных дополнительных услуг;
- ✓ оплату за пользование коммунальными услугами;
- ✓ развитие материально-технической базы школы;
- ✓ прочие расходы.

**3. Порядок начисления и определения размеров заработной платы.**

3.1. Размер оплаты труда работников, привлечённых на договорной основе к выполнению работ по предоставлению платных дополнительных услуг, устанавливается приказом директора школы по соглашению сторон на основании трудового договора, дополнения к договору (соглашения) заключённому между работником и МОУ «СОШ № 26», должностных инструкций работника, видов и объёмов выполняемой работы.

3.2. Продолжительность и периодичность занятий в группах дополнительных услуг устанавливается с учётом возраста детей в соответствии с требованиями СанПиНа, методических рекомендаций, действующих образовательных стандартов, а также пожеланий заказчиков (потребителей) дополнительных услуг.

3.3. Норма часов педагогической работы в неделю и продолжительность одного занятия устанавливается при заключении дополнения к договору (соглашения) с педагогическим работником по соглашению сторон в зависимости от возрастных особенностей детей, специфики курса и сложности программы занятий и других психолого-педагогических критериев.

3.4. Заработная плата по договору (соглашению), заключённому между работником и МОУ «СОШ № 26» о выполнении обязанностей по предоставлению платных дополнительных услуг, начисляется в период действия договора ежемесячно за фактически отработанное время (выполненную работу).

3.5. Оплата труда привлечённых на договорной основе работников производится с учётом установленных законами Российской Федерации налогов и сборов, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды. Вышеуказанная сумма заработной платы не включается в расчёт для оплаты работнику дней временной нетрудоспособности (по больничному листку) и начисления отпускных.

#### **4. Организация оплаты труда.**

4.1. Оплата труда производится работникам МОУ «СОШ № 26», привлечённым к выполнению работ по предоставлению платных дополнительных услуг, заключившим трудовой договор (соглашение) с МОУ «СОШ № 26», согласно утверждённого штатного расписания, добросовестно и в полном объёме выполняющим обязанности, предусмотренные должностными инструкциями.

4.2. Оплата труда работникам школы, привлечённым к выполнению работ по предоставлению платных дополнительных услуг, производится ежемесячно 25 числа следующего месяца. Выплата заработной платы работникам осуществляется по безналичному расчёту.

#### **5. Премирование**

Директор МОУ «СОШ № 26» после полного и успешного завершения курса занятий в группах платных дополнительных услуг, после полного исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по всем обязательным статьям и при наличии свободного остатка средств в фонде оплаты труда – вправе по своей инициативе, наградить денежной премией работников, добросовестно исполнявших свои обязанности, не допустивших срывов занятий, обеспечивших необходимые условия для успешного функционирования групп, добившихся положительных результатов в сфере предоставления платных дополнительных услуг.

Рассмотрено на заседании профсоюзного комитета школы  
24.01.2019

Председатель  
*[Подпись]*

Рассмотрено на заседании Совета школы  
29.01.2019

Председатель Совета  
*[Подпись]*

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 4/17 от 29.01.19 года

Утверждаю  
Директор школы



## **ПРАВИЛА** внутреннего трудового распорядка Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26»

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

### **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

## **2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями-

ми внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, 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 (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

## **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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 два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **2.4. Прекращение трудового договора:**

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения

численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.<sup>1</sup>

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или



иногo федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ре-

сурсу работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлинённый оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения,

трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федераль-

ными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования 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 (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

### **3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образователь-**

**ного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

##### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения<sup>2</sup>.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

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

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой<sup>3</sup>;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: ненормированный рабочий день

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместители директора.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: педагоги и учебно-вспомогательный персонал.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

## **4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установлен-

ном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному согласию сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.



### 4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических и прочих работников учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: заместитель директора (АХР)..

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное

для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## **V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение работником устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**ОТ РАБОТНИКОВ:**

Председатель профсоюзного комитета  
Муниципального общеобразовательного  
учреждения

«Средняя общеобразовательная  
школа №26»

Л.В.Швецова  
« 24 » \_\_\_\_\_ 20 19 года

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

Директор

Муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная

школа №26»

В.В.Лукичева  
« 29 » \_\_\_\_\_ 20 19 года



*Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 26»*

*График сменности, работы педагогов и специалистов.*

Школа работает в режиме шестидневной рабочей недели.

Учебные занятия первой смены: с 08.00 до 13.20; вторая смена: с 13.25 до 17.35. Занятия в кружках и секциях проводятся по расписанию.

Педагоги и учебно-вспомогательный персонал школы работают в соответствии со сменностью занятий и учебной нагрузкой.

Специалисты службы сопровождения работают по отдельному расписанию.

Гардеробщики, уборщики служебных помещений, сторожа, рабочий по ремонту и текущему обслуживанию здания, вахтер работают по отдельным графикам сменности, утверждаемым директором ежемесячно.

№ п.п	Смена	Класс	Фамилия, имя, отчество	
1	1	1А	Васильева Ольга Владимировна	пятидневка
2	1	1Б	Фурманова Ольга Викторовна	пятидневка
3	1	1В	Малова Ирина Вадимовна	пятидневка
4	1	1Г	Куваева Лидия Евгеньевна	пятидневка
5	1	1Д	Шимина Елена Витальевна	пятидневка
6	1	1Л	Анисимова Елена Сергеевна	пятидневка
7	2	2А	Плотникова Наталья Васильевна	пятидневка
8	2	2Б	Веселова Надежда Владимировна	пятидневка
9	2	2В	Некрасова Наталья Федоровна	пятидневка
10	2	2Г	Комелькова Людмила Николаевна	пятидневка
11	2	2Д	Пантелеева Зинаида Константиновна	пятидневка
12	1	2Е	Жук Ирина Александровна	пятидневка
13	2	2Л	Майорова Ирина Игоревна	пятидневка
14	2	3А	Широгорова Ксения Ивановна	пятидневка
15	2	3Б	Чистая Наталья Владимировна	пятидневка
16	2	3В	Фурманова Ольга Викторовна	пятидневка
17	2	3Г	Паничева Татьяна Дмитриевна	пятидневка
18	2	3Д	Васильева Ольга Владимировна	пятидневка
19	2	3Е	Клюкина Галина Вениаминовна	пятидневка
20	2	3Л	Анисимова Елена Сергеевна	пятидневка
21	1	4А	Кирьянова Елена Владимировна	пятидневка
22	1	4Б	Сняtkова Наталья Валерьевна	пятидневка

23	1	4В	Соболева Светлана Юрьевна	пятидневка
24	1	4Г	Юрина Светлана Юрьевна	пятидневка
25	1	4Д	Иванова Юлия Михайловна	пятидневка
26	1	4Е	Коряковская Анна Владимировна	пятидневка
27	1	5А	Степанова Лариса Александровна	шестидневка
28	1	5Б	Рогова Надежда Ивановна	шестидневка
29	1	5В-кадет	Верещагина Жанна Александровна	шестидневка
30	1	5Г	Власова Валентина Владимировна	шестидневка
31	1	5Д	Качанова Елена Алексеевна	шестидневка
32	1	5Е	Пельтихина Галина Николаевна	шестидневка
33	2	6А	Вьюшина Светлана Геннадьевна	шестидневка
34	2	6Б	Зингер Юлия Юрьевна	шестидневка
35	2	6В	Ардынская Влада Александровна	шестидневка
36	2	6Г	Гришина Ксения Евгеньевна	шестидневка
37	1	6Д	Швецова Лариса Валентиновна	шестидневка
38	2	7А	Катаева Любовь Михайловна	шестидневка
39	2	7Б	Торопова Мария Николаевна	шестидневка
40	2	7В	Мальцева Анна Евгеньевна	шестидневка
41	2	7Г	Морозова Анастасия Владимировна	шестидневка
42	2	7Д	Ерофеевская Марина Львовна	шестидневка
43	2	8А	Баранова Ольга Леонидовна	шестидневка
44	2	8Б	Кудряшова Елена Сергеевна	шестидневка
45	2	8В	Волокитина Алена Ивановна	шестидневка
46	2	8Г	Лямина Анастасия Константиновна	шестидневка
47	2	8Д	Андреева Лидия Ивановна	шестидневка
48	2	8Е	Лисенкова Оксана Валерьевна	шестидневка
49	1	9А	Щербакова Светлана Витальевна	шестидневка
50	1	9Б	Улитина Татьяна Анатольевна	шестидневка
51	1	9В	Спирова Татьяна Николаевна	шестидневка
52	1	9Г	Славнова Ирина Геннадьевна	шестидневка
53	1	9Д	Чекмарева Ирина Валентиновна	шестидневка
54	1	9Е	Колубай Надежда Львовна	шестидневка
55	1	10А-кадет	Лебедева Наталья Вениаминовна	шестидневка
56	1	10Б	Колесникова Ольга Леонидовна	шестидневка
57	1	11А	Катаева Любовь Михайловна	шестидневка
58	1	11Б	Рычкова Елена Михайловна	шестидневка

Является неотъемлемой частью коллективного договора.

**ОТ РАБОТНИКОВ:**

Председатель профсоюзного комитета  
Муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная  
школа №26»

  
\_\_\_\_\_ Л.В.Швецова  
« 24 » \_\_\_\_\_ 20 19 года

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

Директор Муниципального  
общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 26»

  
\_\_\_\_\_ Л.В.Лукичева  
« 29 » \_\_\_\_\_ 20 19 года

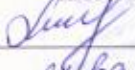


**Перечень должностей работников с ненормированным  
рабочим днем для предоставления им ежегодного  
дополнительного оплачиваемого отпуска Муниципального  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 26».**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Количество дней отпуска</i>
1	Заместитель директора по АХР	14

**ОТ РАБОТНИКОВ:**

Председатель профсоюзного комитета  
Муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная  
школа №26»

  
Л.В.Швецова  
« 24 » сентября 2019 года

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

Директор Муниципального  
общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 26»

  
Л.В.Лукичева  
« 29 » сентября 2019 года

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 26»**

**Соглашение по охране труда на 2019 год.**

**1. Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МОУ «СОШ № 26»

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

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МОУ «СОШ № 26» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Стоимость работ	Ответственный за мероприятие
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России	1 раз в год	2000,00 руб.	Колубай Н.Л., учитель химии и ОБЖ.
1.2. Проведение замеров сопротивления защитного заземления и изоляции проводов.	1 раз в год	15000,00 руб.	Попов А.Д., зам. директора по АХР
1.3. Регулярная организация проверок работы систем вентиляции, систем освещения, электроустановок	В течение всего периода по		Попов А.Д., зам. директора по АХР



	графику проверок		
1.4. Замена оконных блоков	2019-2021	150000,00 руб.	Попов А.Д., зам. директора по АХР
1.5. Проведение косметических ремонтов	Ежегодно	124000,00 руб.	Попов А.Д., зам. директора по АХР
<b>2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>			
2.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	Ежегодно		Лукичева Л.В., директор школы
2.2. Обеспечение кабинетов продуктивной деятельности аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	По мере необходимости	1000,00 руб.	Некрасова Т.Н., мед. работник
2.3. Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	По мере необходимости		Попов А.Д., зам. директора по АХР
<b>3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>			
3.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	По мере необходимости	13911,00 руб.	Попов А.Д., зам. директора по АХР
3.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	По мере необходимости		Попов А.Д., зам. директора по АХР
3.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По мере необходимости		Попов А.Д., зам. директора по АХР
<b>4. Мероприятия по пожарной безопасности</b>			
4.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	По мере необходимости		Колубай Н.Л., учитель химии и ОБЖ.
4.2. Обеспечение журналами регистрации вводного	По мере необходимости		Колубай Н.Л., учитель химии и

противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	мости		ОБЖ.
4.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	По мере необходимости		Колубай Н.Л., учитель химии и ОБЖ.
4.4. Укомплектование учебных кабинетов средствами пожаротушения.	По мере необходимости		Колубай Н.Л., учитель химии и ОБЖ.
4.5. Обеспечение структурных подразделений ОУ первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	По мере необходимости		Колубай Н.Л., учитель химии и ОБЖ.
4.6. Организация обучения работающих и обучающихся в ОУ мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	1 раз в год		Колубай Н.Л., учитель химии и ОБЖ.
4.7. Проверка исправности противопожарных средств пожаротушения и приобретение дополнительных противопожарных средств.	По мере необходимости	1000,00 руб.	Колубай Н.Л., учитель химии и ОБЖ.

Является неотъемлемой частью коллективного договора.

**ОТ РАБОТНИКОВ:**

Председатель профсоюзного комитета  
Муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная  
школа №26»

« 24 »  Л.В.Швецова  
20 19 года

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

Директор Муниципального  
общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 26»

« 23 »  Л.В.Лукичева  
20 19 года

**Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда на которых устанавливаются доплаты МОУ «СОШ № 26».**

На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда в МОУ «СОШ № 26» от 20.08.2015 года перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, не выявлены

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами МОУ «СОШ № 26».**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	2. Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.
3.	4. Дворник; уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
5.	Рабочий по благоустройству;	Костюм брезентовый или	1

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	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 фильтрующее	до износа
6. Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
7. Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных	12 пар

**ОТ РАБОТНИКОВ**

Председатель профсоюзного комитета  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа №26»

Л.В.Швецова  
« 24 » сентября 20 19 года

школа №26»

Л.В.Лукичева  
« 24 » сентября 20 19 года

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

Директор Муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 26»

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 26».

№ п/п	Наименование профессии, должности	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1		2		4
1.		Защитные средства (кремы, эмульсии, гели, спреи) (наносятся на чистые незащищенные участки кожи до работы)		
1.1	Уборщик служебных помещений, лаборант всех наименований, дворник, уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Гидрофильного действия	Органические растворители, технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефть и нефтепродукты, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая, стекловальная, бумажная и др.), мазут, стекловолокно, смазочно-охлаждающие жидкости (далее - СОЖ) на масляной основе и другие водонерастворимые рабочие материалы	100 мл
1.2	Уборщик служебных помещений, лаборант всех наименований,	Гидрофобного действия	Вода, водные растворы, СОЖ на водной основе, дезинфицирующие средства, растворы цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляные эмульсии, и другие водорастворимые рабочие	100 мл

	дворник, уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, столляр		материалы; ношение резиновых перчаток или перчаток из полимерных материалов, ношение закрытой спецобуви	
1.3	Уборщик служебных помещений, лаборант всех наименований, дворник, уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, столляр	Комбинированного действия	Попеременное воздействие водорастворимых и водонерастворимых рабочих материалов	100 мл
1.4	Уборщик служебных помещений, лаборант всех наименований, дворник, уборщик территории	Для защиты кожи в особых температурных условиях	Воздействие пониженных температур, ветра. Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием УФ-излучения диапазонов А, В, С	100 мл
1.5	Лаборант всех наименований	Для защиты от бактериологических вредных факторов	Повышенные требования к стерильности рук на производстве, при работе с бактериально опасными средами, при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов, пользование общими душевыми, ношение закрытой спецобуви и т.д.	100 мл
1.6.	Дворник, уборщик территории	Для защиты от биологических вредных факторов	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых	200 мл
2.	Очищающие средства (предназначены для очистки загрязнённых участков кожи)			
2.1	Уборщик служебных помещений, лаборант всех наименований, дворник, уборщик территории, рабочий по комплексному	Туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями (пыль, пот)	400 г (мл)

	обслуживанию и ремонту здания, столяр			
2.2	Уборщик служебных помещений, лаборант всех наименований, дворник, уборщик территории, столяр	Очищающие кремы, гели и пасты	Трудносмываемые, устойчивые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в т.ч. угольная, металлическая)	200 мл
3.	Регенерирующие, восстанавливающие средства (наносится на чистую кожу после работы)			
3.1	Уборщик служебных помещений, лаборант всех наименований, дворник, уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, столяр	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Органические растворители, технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефть и нефтепродукты, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, стекольная и др.), мазут, СОЖ на водной и масляной основе, вода, водные растворы, дезинфицирующие средства, растворы цемента, извести, кислот, щелочей, солей, шелочемасляные эмульсии и другие рабочие материалы, ношение резиновых перчаток или перчаток из полимерных материалов, негативное влияние окружающей среды	100 мл

## Дополнительное соглашение

### к коллективному договору Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26»

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 26», в лице директора Лукичевой Ларисы Валериевны, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и работники Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26», в лице председателя профсоюзной организации Швецовой Ларисы Валентиновны, именуемые в дальнейшем «Работники», с другой стороны, заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

- 1) изложить предложение пункта 1.4. раздела 1 в следующей редакции «Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами Профсоюза, на основании Трудового Кодекса РФ. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.»;
- 2) изложить предложение пункта 10.2.10 раздела 10 в следующей редакции: «В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то последний представляет интересы Работника на основании Трудового Кодекса РФ. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.»;
- 3) изложить предложение пункта 11.1 раздела 11 в следующей редакции: «Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых, не являющихся членами профсоюза, на основании Трудового Кодекса РФ. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.»;
- 4) изложить пункт 5.11 в следующей редакции: «Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мнения профсоюзного органа.»;
- 5) абзац 5 пункта 6.19 раздела 6 изложить в следующей редакции: «Для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска средний дневной заработок исчисляется в соответствии со ст.139 ТК РФ исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней)., если это не ухудшает положение работников.»;
- 6) пункт 6.20.2 раздела 6 содержит в себе сведения, указанные как отсутствующие;
- 7) изложить предложение пункта 10.2.13 в следующей редакции: «Работникам образовательных организации при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов.»;
- 8) пункт 10.3.1. изложить в следующей редакции: «Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мнения соответствующего выборного профсоюзного органа. Перемещение или временный перевод указанных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без учета мнения профсоюзного органа.»;
- 9) изложить пункт 10.3.3. в следующей редакции: «Увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с учетом мнения выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, по основаниям, указанным в п.5 части 1 статьи 81, части 2 статьи 336 ТК РФ.»;
- 10) пункт 1.15 раздела 1 изложить в следующей редакции: «Настоящий дого-



вор вступает в силу с момента его подписания сторонами и в течение трех лет с момента подписания»;

11) в пункте 3.6 раздела 3 изложить наименование приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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»;

12) пункт 6.11 раздела 6 дополнить предложением: «При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.»;

13) пункт 6.18 раздела 6 исключить;

14) в пункте 7.1 раздела 7 наименование Единых рекомендаций изложить в «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений»;

15) в пункте 7.2 раздела 7 изложить наименование документа в следующей редакции: «...постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями)...»;

16) в пунктах 7.19 и 7.20 раздела 7 заменить слова «не ниже 1/300» на «не ниже 1/150 действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации»;

17) в пункте 9.2.21 раздела 9 заменить слова «доплаты» на «гарантии»;

18) в пункте 11.13 раздела 11 заменить слова «аттестации рабочих мест» на «специальную оценку условий труда»;

19) позиция 4 приложения «Соглашение по охране труда» к коллективному договору исключена (документ прилагается);

20) Разработан и оформлен приложением к коллективному договору перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников учреждения (документ прилагается);

21) принять по всему тексту коллективного договора и приложений к нему единое наименование сторон: «Работники», «Работодатель», «Профком»;

22) заменить по всему тексту коллективного договора и приложений к нему слова «с тяжелыми и вредными» на «с вредными и (или) опасными»;

«Работодатель»  
Директор МОУ «СОШ № 26»  
  
\_\_\_\_\_/Л.В.Лукичева/  
« 14 » 20 19 года

«Работники»:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации образовательного учре-  
ждения

  
\_\_\_\_\_/Л.В.Швецова  
« 13 » 20 19 года

КАЗНЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Вологодской области  
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
Вологодской области»  
М. Конева ул., д. 15, г. Вологда, 160025  
Тел: 73-95-39, Факс: 74-29-96  
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
изменений и дополнений к коллективному договору  
№ 18 ЗА 2019 ГОД  
ПРОВЕДЕНА 22.05.2019 г. № 46/19

**ОТ РАБОТНИКОВ:**

Председатель профсоюзного комитета  
Муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная  
школа №26»

  
Л.В.Швецова  
« 29 »  2019 года

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

Директор Муниципального  
общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 26»

  
И.В.Лукичева  
« 29 »  2019 года

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,  
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 26»**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей или Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 1
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды Зимой дополнительно:	1 2 1 6 пар 1 штука на 2 года
		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	-

2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений в учреждении.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. развитие системы социального партнерства между Работниками учреждения и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.2.3. развитие социального партнерства в учреждении;

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. ведет коллективные переговоры;

2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3.3. организует контроль за исполнением коллективного договора;

2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

2.3.5. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.6. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации;

2.3.7. 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).

### **3. Состав и формирование Комиссии.**

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет Первичная профсоюзная организация школы, интересы Работодателя – руководитель учреждения или уполномоченные им лица.

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

3.3. Первичная профсоюзная организация и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

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

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

3.4.3. организацию контроля за выполнением коллективного договора;

3.4.4. 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:

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

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

	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
	При занятости на наружных работах:		
	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	-	
	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	-	
	Белье нательное утепленное	2 комплекта	
	Головной убор утепленный	1 пара на 2 года	
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	
	Плащ для защиты от воды или костюм для	1 штука на 2 года	
5.	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

**ОТ РАБОТНИКОВ:**

Председатель профсоюзного комитета  
Муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная  
школа №26»

Л.В.Швецова  
« 29 » 20 19 года

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

Директор Муниципального  
общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 26»

Л.В.Лукичева  
« 29 » 20 19 года



**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 26»**

**Соглашение по охране труда на 2019 год.**

**1. Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МОУ «СОШ № 26»

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

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МОУ «СОШ № 26» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Стоимость работ	Ответственный за мероприятие
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России	1 раз в год	2000,00 руб.	Колубай Н.Л., учитель химии и ОБЖ.
1.2. Проведение замеров сопротивления защитного заземления и изоляции проводов.	1 раз в год	15000,00 руб.	Попов А.Д., зам. директора по АХР
1.3. Регулярная организация проверок работы систем вентиляции, систем освещения, электроустановок	В течение всего периода по		Попов А.Д., зам. директора по АХР

	графику проверок		
1.4. Замена оконных блоков	2019-2021	150000,00 руб.	Попов А.Д., зам. директора по АХР
1.5. Проведение косметических ремонтов	Ежегодно	124000,00 руб.	Попов А.Д., зам. директора по АХР
<b>2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>			
2.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	Ежегодно		Лукичева Л.В., директор школы
2.2. Обеспечение кабинетов продуктивной деятельности аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	По мере необходимости	1000,00 руб.	Некрасова Т.Н., мед. работник
2.3. Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	По мере необходимости		Попов А.Д., зам. директора по АХР
<b>3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>			
3.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	По мере необходимости	13911,00 руб.	Попов А.Д., зам. директора по АХР
3.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	По мере необходимости		Попов А.Д., зам. директора по АХР
3.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По мере необходимости		Попов А.Д., зам. директора по АХР

Является неотъемлемой частью коллективного договора.