

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального общеобразовательного учреждения
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1» г. Вологды**

на 2020-2023 годы

1. 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 №» г. Вологды.

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 образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, Отраслевым Соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2019-2021 годы, территориальным Отраслевым соглашением по муниципальным организациям сферы образования «город Вологда» на 2019-2022 годы - 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 случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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 марта 2023 года.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до 3 лет. По истечению этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового договора. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Соглашения должны быть начаты не позднее, чем за три месяца до окончания действия настоящего Соглашения.

1.17. В случае истечения срока действия коллективного договора и до заключения нового продолжает действовать данный коллективный договор путем заключения дополнительного соглашения о пролонгации данного договора.

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

1.19. 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.

1.20. 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.

1.21. 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.

1.22. 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 о порядке установления стимулирующих выплат и распределения фонда стимулирования;
- положение об оказании материальной помощи;
- положения о тарификационной, аттестационной, экспертной комиссий, комиссии по заключению коллективного договора и др.;
- 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;
- другие локальные нормативные акты.

1.23. 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.

1.24. 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.

1.25. Коллективный договор состоит из основного текста, приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного 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, 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. Работодатель 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» обеспечивает 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, 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 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 с профкомом. 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 года 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 и их педагогической работой, до конца учебного года выплачивается:

невозможно догрузить иной установленной нормы часов за

- 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 работников предприятий, учреждений и организаций (включая работников учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

3.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся 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).

3.23. Работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на

условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

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

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

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 или

переподготовки 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, новые штатные расписания, 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 начинается 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. Не допускается расторжение трудового договора:

с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или подпунктом 2 статьи 336 ТК РФ;

с работниками предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) (далее - работники предпенсионного возраста);

с работниками, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

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

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, части второй статьи 336 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 – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 91 ТК РФ) (приложение №8), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение №), утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

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

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

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку

заработной платы, объемов учебной нагрузки выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, трудовым договором.

6.4. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 25, 30, 36 часов в неделю), а также другая часть педагогической работы для проведения мероприятий (педагогических советов, 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 работников и руководителей образовательных организаций, в том числе руководителей структурных подразделений, расположенных в сельской местности, - женщин – 36 часов в неделю.

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

6.6. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную плату осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

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

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

При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных

17
приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

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 работников 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.

6.10. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (при учебной нагрузке не более 22 часов в неделю).

6.11. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя).

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время 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.

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

6.13. 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.

6.14. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них 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.

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

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

6.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни 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.

6.18. 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).

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

6.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.

6.21. 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).

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

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.

6.23. Работодатель обязуется:

6.23.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 4);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение №5).

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

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарного дня;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года – с 01.09. по 31.05 или с 01.09. по 31.08 (календарного года – с 01.01 – 31.12) дней нетрудоспособности – до 7 календарных дней.

Предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в случае:

- за участие в Едином государственном экзамене и ОГЭ-9 - до 3 календарных дней.

Согласно ст.128 ТК РФ предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

6.23.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года

в порядке и на условиях, предусмотренным приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016г. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются локальным правовым актом.

6.23.4. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск (или часть отпуска) при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

6.23.5. 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).

6.23.6. 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 образовательной организации устанавливается настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными 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 законом Вологодской области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», (с последующими изменениями), постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 (с изменениями) «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности

рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», постановлением Администрации города Вологды от 30 октября 2009 года № 5730 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации» (с последующими изменениями), а также иными нормативными актами.

7.3. Фонд оплаты труда организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с вышеуказанными 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 педагогических работников и специалистов общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений формируется в соответствии с постановлением Администрации города Вологды от 30 октября 2009 года № 5730 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации».

Должностной оклад работников муниципальных организаций дополнительного образования и вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений устанавливается в соответствии с постановлением Главы города Вологды от 19.10.2009г. № 5459 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования, Управлению физической культуры, массового спорта и молодежи, Управлению культуры и историко-культурного наследия Администрации города Вологды» другими нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Вологда».

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;
- 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;

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 объема, 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 (объема педагогической работы) и внесением изменений в тарификацию.

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

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 ограничивается.

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 выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы:

за квартал,

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

активное участие в развитии 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. За счет экономии по фонду оплаты труда работников организации может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается:

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

руководителю организации - по постановлению главы г. Вологды на основании письменного заявления руководителя организации в соответствии с Положением, принятым по согласованию с соответствующим выборным органом Профсоюза.

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

Сверхурочная работа работников оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Работодатель обязан принять меры по замещению отсутствующего работника. Оплата замещения отсутствующего работника в последующие дни производится по соглашению сторон.

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. Работодатель обязуется:

7.19.1. 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.

7.19.2. 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, но не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за

каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно..

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

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

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

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

7.20. Регулирование вопросов оплаты труда осуществлять с учетом:

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

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

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

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

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

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

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

продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела. установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

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

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

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

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

7.22. Работодатель образовательной организации сохраняет за работниками, участвующими в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения коллективного договора, соглашений по вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.23. Установление и изменение системы оплаты труда работников организации осуществляются с учетом:

- а) достигнутого уровня оплаты труда;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- г) результатов аттестации работников образования;
- д) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

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

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 образовательной организации.

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. Аттестационная комиссия проводит аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, награжденных:

1. Ведомственными наградами Российской Федерации за последние 5 лет (межаттестационный период):

- медалью К.Д. Ушинского
 - почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»
 - почетным званием «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»
 - почетным званием «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»
 - почетным званием «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»
 - почетным званием «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»
 - нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»
 - нагрудным знаком «За милосердие и благотворительность»
 - нагрудным знаком «Отличник здравоохранения»;
 - нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта»;
 - Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации
2. Государственными наградами Российской Федерации за заслуги в области науки, культуры, искусства, просвещения, образования, воспитания и развития спорта, в том числе Почетными званиями Российской Федерации:
- «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»;
3. Почетным знаком Губернатора области «За заслуги в развитии образования Вологодской области».

В случаях аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), награжденных наградами, указанными в подпунктах 1, 2, 3 настоящего пункта, педагогический работник в аттестационную комиссию представляет вместе с заявлением копии документов о награде, заверенные подписью руководителя и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также представление, характеризующее профессиональную деятельность педагогического работника, подписанное руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и согласованное с выборным органом первичной профсоюзной 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 установлена квалификационная категория, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой должности установлена квалификационная категория;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы в следующих случаях (см. Таблицу 1):

Таблица 1

Должности, по которой установлена квалификационная категория 1	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, 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

<p>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</p>	<p>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;</p> <p>учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)</p>
<p>Руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре</p>	<p>Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре;</p> <p>учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);</p> <p>инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы совпадающей с профилем работы, мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилем работы мастера производственного обучения)</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>

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	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре (физическому воспитанию)); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы) по физической культуре (физическому воспитанию); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель,
Методист, старший методист	Учитель, преподаватель, воспитатель, педагог-организатор, педагог

	дополнительного образования (по профилю деятельности)
Воспитатель, старший воспитатель	Педагог – организатор, педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Педагог – организатор, методист, старший методист

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 (или истекает в течение первого года со дня выхода на работу) во время:

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

Таким работникам, возможно, сохранить (установить) уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией на срок не более 1 года.

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

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

Срок, на который оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории, может быть увеличен коллективным договором

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. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.13. Ходатайствует перед администрацией города о компенсации стоимости оплаты за проживание работников в общежитии.

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

8.15. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

8.16. Обеспечивает дотации на бесплатное (частично оплачиваемое) питание, размер которых определяется по согласованию с профкомом.

8.17. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным по согласованию с профкомом перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

8.18. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере оклада следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

8.19. 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.

8.20. Руководители образовательных организаций освобождают педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной государственной власти в проведении основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) и единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) в рабочее время, от основной

работы на период проведения ОГЭ и ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

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

IX. Условия и охрана труда

Стороны соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

9. Работодатель:

9.1. При формировании проекта городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период вносит предложение в Управление образования о ежегодном выделении средств на обеспечение безопасности образовательных организаций и охрану труда и здоровья работников и обучающихся в составе субсидий на выполнение государственных услуг (работ), оказываемых образовательными организациями, в расчете на каждого работающего не ниже установленной в Вологодской области одной минимальной заработной платы на соответствующий календарный год.

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.

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 проведение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

9.1.12. Назначает лицо, ответственное за электрохозяйство. Обучает электротехнический, электротехнологический и 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, информатики, технологии, 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 до врачебной 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.

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" от 12.01.1996г. №10-ФЗ, законом области «О социальном партнерстве в Вологодской области» от 07.06.2018г. №4352-ОЗ, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020годы, Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2019-2021 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 и 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. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 0.15 % фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

10.2.13. Председателям первичных профсоюзных организаций, не освобожденным от основной работы, из стимулирующего фонда образовательной организации производить ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) в размере 20 процентов должностного оклада (в зависимости от профсоюзной членства).

за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации (осуществление руководящей и организационной работы внутри профсоюзной организации, в том числе: составление планов и отчетов, проведение собраний и совещаний, в том числе итоговых, финансовая работа, делопроизводство и др.);

за общественную работу в образовательной организации (участие в социальном партнерстве, работе комиссий, представление интересов и защита прав работников, организация информационной работы, проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий);

за организацию участия работников во всероссийских, областных и городских социально-значимых массовых мероприятиях (митинги, акции, пикеты, демонстрации, смотры, конкурсы, фестивали).

10.2.14. Работникам образовательных организаций, 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.

Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

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, Мэра г.Вологды, 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. Предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (супругу) - 3 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 7 календарных дней и членам профкома - до 3 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - до 7 календарных дней.

10.9. 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 работ 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 социальному страхованию.

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 зарплате 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

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.

От работодателя:

Директор общеобразовательного учреждения



Юдина И.Н.

Дата

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения


(подпись) Кузнецова Н.А.

М.П.

Дата 19.03.2020

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
М. Горького ул., д. 10, г. Вологда, 180020
Тел: 74-96-38, факс: 74-28-98
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ПРОВЕДЕНА № 03 2020
ЗА № 16

Приложения:

1. Соглашение по охране труда.
2. Положение об оплате и стимулировании труда работников.
3. График рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
4. График сменности.
5. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда и др. предоставляется дополнительный отпуск и производится доплата, имеющих право на обеспечение спецодеждой моющими средствами.
6. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск.
7. Положение о премировании работников.
8. Правила внутреннего трудового распорядка.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2020 год

Администрация МОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1», в лице директора школы Юлиной И.Н. и первичная профсоюзная организация работников народного образования и науки МОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1», в лице председателя Кузнецовой Н.А. заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Срок выполнения	Ответственный	Оценка социальной эффективности				
						Количество работников, которым улучшены условия труда		Количество работников, освобожденных от тяжелых физических работ		
						всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы.	Чел.	32		Директор ответственный по ОТ					
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Кол-во раз	1	октябрь;	Директор ответственный по ОТ					
3	Организация, обновление уголка по охране труда.			До 1.09.	ответственный по ОТ					
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда			До 1.09.	ответственный по ОТ					
5	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	сентябрь; апрель	ответственный по ОТ					
6	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	5	сентябрь	ответственный по ОТ					
7	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.			Ноябрь	ответственный по ОТ					
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
8	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.			июль - июль	Зам.директора по АХР					
9	Нанесение на рабочие столы цветовой маркировки			июнь	Зам.директора					

	согласно требований СанПиН 2.4.2.1178-02.								по АХР	
10	Установка дополнительного и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.						июнь		Зам.директора по АХР	
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
11	Предварительные и периодические медицинские осмотры.	Кол-во раз	1				В течение учебного года		Зам.директора по АХР	
12	Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи.						до 01.09		Зам.директора по АХР	
13	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.						В течение года		директор	
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ										
14	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.						В течение года		Зам.директора по АХР	
15	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.						В течение года		Зам.директора по АХР	
16	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты						В течение года		Зам.директора по АХР	

Директор МОУ «Вечерняя школа №1»



И.Н. Юдина

Председатель ПК МОУ «Вечерняя школа №1»

Н.А. Кузнецова

Положение
об оплате и стимулировании труда работников
Муниципального образовательного учреждения «Вечерняя (сменная)
общеобразовательная школа №1» г. Вологды

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет механизм формирования дифференцированной системы оплаты и стимулирования труда руководителей, педагогических работников, других специалистов и служащих школы. Система оплаты и стимулирования труда работников устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами на основании 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» (с изменениями), постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета» (с изменениями), 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 изменениями), на основании статьи 38 Устава муниципального образования «Город Вологда». Положение, его изменения, дополнения рассматриваются Советом Школы, принимаются на общем собрании работников школы, согласуются с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Школы, утверждаются руководителем Школы.

1.2. Введение новой системы оплаты труда направлено на:

- повышение мотивации специалистов к качественному результату труда;
- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных кадров;
- учёт особенностей труда отдельных категорий педагогических работников в зависимости от степени ответственности и напряженности работы;
- систематизацию выплат, входящих в заработную плату работников, усиление их стимулирующего воздействия.
- Особенностью НСОТ работников Школы является также участие органов самоуправления Школы в распределении стимулирующей части

1.3. Положение об оплате труда работников школы включает в себя:

порядок определения окладов (должностных окладов) работников школы;

перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;

перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;

порядок и размеры оплаты труда заместителей руководителя Школы;
порядок формирования фонда оплаты труда работников Школы.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников школы.

2.1. Работникам Организаций устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента за наличие ученой степени.»

2.2. Отнесение должностей работников Школы к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Размер отраслевого коэффициента для работников Организаций, за исключением педагогических работников общеобразовательных организаций - 1,05.

Размер отраслевого коэффициента: для педагогических работников общеобразовательных организаций - 1,64.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
1.	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1,4
		2 квалификационный уровень	1,5
2.	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1,6
		2 квалификационный уровень	1,7
3.	Должности работников административно-хозяйственного и учебно-	3 квалификационный уровень	1,7

	вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)		
4.	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1,7
		2 квалификационный уровень	1,8
		3 квалификационный уровень	1,9
		4 квалификационный уровень	2,3
5.	Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1,8
		2 квалификационный уровень	1,9
		3 квалификационный уровень	2,1
		4 квалификационный уровень	2,2
		5 квалификационный уровень	2,3
6.	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала	1 квалификационный уровень	1,5
		2 квалификационный уровень	1,7
		3 квалификационный уровень	1,9
		4 квалификационный уровень	2,1
		5 квалификационный уровень	2,3
7.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		2,3
8.	Должности третьего уровня	1 - 5 квалификационный уровень	1,3
9.	Должности четвертого уровня	1-3 квалификационный уровень	1,9

10.	Должности научных работников и руководителей структурных подразделений (сфера научных исследований и разработок)		1,9
11.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1,9
12.	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии		1,9

По должностям и профессиям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, коэффициент квалификационного уровня устанавливается работникам в одном и том же размере при выполнении одинаковой трудовой функции (имеющим одинаковые должностные обязанности).

2.5. Размеры коэффициента уровня образования:

Уровень образования	Размеры 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

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.

2.6. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория:	Размеры коэффициента (за исключением коэффициента для должностей педагогических работников	Размеры Коэффициента для должностей педагогических работников Школы
Высшая категория	1,40	1,60
Первая категория	1,25	1,30

2.7. применять размеры коэффициентов п.п. 2.4, 2.5, 2.6 в отношении иностранных граждан - работников Организации, имеющих статус беженца, при предоставлении ими документов, подтверждающих соответствующее образование, наличие квалификационной категории.

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

Работникам Школы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

Работникам Организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством (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).

Доплата устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

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

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент 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 Организаций при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

3.3.3. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам Организаций 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 с учетом объема выполняемой работы:

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

за руководство учебно-методическими подразделениями - 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;

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

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

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

3.3.6. Доплата за работу в общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата работникам, непосредственно занятым в классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в размере 20 процентов должностного оклада.

4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения.

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы в Школе.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам Школы, 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
до 3 лет	12
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

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

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

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

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

время работы в Организациях на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1 и 4.1.2 настоящего Положения;

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

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

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

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

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

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях со Школой;

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

4.1.4. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж 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 прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

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

4.1.6. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается директором Школы с учетом мнения представительного органа работников.

4.1.7. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается для работников Организации по основной занимаемой должности, а так же для работников, работающих на условиях внешнего совместительства. При условии работы сотрудника менее чем на одну ставку (нормы часов на одну ставку), выплаты

за стаж работы производятся пропорционально нагрузке.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты труда.

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

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности Школы, утвержденные органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций (далее – учредитель Школы) по согласованию с Вологодской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем Организации.»;

4.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

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

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

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

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

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности Школы, утвержденные учредителем Школы по согласованию с Вологодской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

«Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем Организации.

4.4. Выплаты педагогическим работникам со стажем работы по специальности менее трех лет. Надбавка устанавливается работникам Школы в пределах фонда оплаты труда Школы и максимальными размерами не ограничивается.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал,

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются: инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;

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

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

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Школы и предельными размерами не ограничивается.

5. Порядок и размеры оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Школы

5.1. «Соотношение средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников Организаций, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

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

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	7 560,0
Заместитель руководителя, главный бухгалтер	6 010,0

5.3. Должностной оклад руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Школы формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 5.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости Школы.

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	0,5 - 0,9	0,5 - менее 150 чел., 0,6 - от 150 до 200 чел., 0,7 - от 200 до 400 чел., 0,8 - от 400 до 600 чел., 0,9 - более 600 чел.,
2	Количество работников (на начало учебного года без учета совместителей)	0,1 - 0,2	0,1 - до 50 чел., 0,2 - более 50 чел.,
3	Количество адресов осуществления деятельности	0,2 - 0,4	0,2 - 2 адреса, 0,3 - 3 адреса, 0,4 - более 3 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 до 30 мероприятий

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

Для руководителей, прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, персональный коэффициент увеличивается на 0,6.

Персональный коэффициент не может быть менее 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. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории для руководителей, заместителей руководителя:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
Высшая категория	1,40
Первая категория	1,25

5.7. Коэффициент наполняемости Школы.

5.7.1. Коэффициент наполняемости Школы рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0,5 \times (1 + \Phi / N), \text{ где:}$$

K_n - коэффициент наполняемости Школы;

Φ - фактическое количество обучающихся в Школе (по списочному составу);

N - нормативная наполняемость Школы,

$$N = \sum N_{ki} \times p_i, \text{ где:}$$

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

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

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

5.7.2. Коэффициент наполняемости Школы на текущий год определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года.

5.7.3. Коэффициент наполняемости Школы определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

5.7.4. Коэффициент наполняемости Школы не может превышать 1.

5.8. Руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.8.1. Выплаты руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.8.1.1. Доплата руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

5.8.1.2. Доплата за работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную программу по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам отдельных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, созданных органами государственной власти области для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата в размере от 15 до 20 процентов должностного оклада.

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

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

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

5.8.3. 5.8.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

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

Руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам Организаций при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8.3.2. 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 указанных в настоящем пункте площадок, организаций и центров, доплата устанавливается в размере до 20 процентов должностного оклада.

5.8.3.3. Доплата за работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности, обеспечивающим развитие интеллектуальных, творческих и прикладных способностей обучающихся.

Руководителям, заместителям руководителя организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности, устанавливается доплата в размере 17 процентов должностного оклада.

5.9. Руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.9.1. Надбавка за стаж непрерывной работы.

5.9.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Школы устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

время работы в Школе на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 5.9.1.1 настоящего Положения;

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

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

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и

органах народного контроля;

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

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

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

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях со Школой;

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, заместителя руководителя и главного бухгалтера право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной 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, заместителя руководителя и главного бухгалтера право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

5.9.1.4. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру производится на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

5.9.1.5. Стаж непрерывной работы заместителям руководителя, главному бухгалтеру, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Школы с учетом

мнения представительного органа работников.

5.9.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.9.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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.

Размер и порядок указанной надбавки, а также показатели эффективности работы руководителя Организации, подведомственной Департаменту образования области, и критерии их оценки устанавливаются учредителем Организации по согласованию с Вологодской территориальной (областной) общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Размер и порядок указанной надбавки, а также показатели эффективности работы руководителя Организации, подведомственной Департаменту культуры, туризма и охраны объектов культурного наследия области, и критерии их оценки устанавливаются учредителем Организации по согласованию с Вологодской областной общественной организацией российского профессионального союза работников культуры.

Размер и порядок указанной надбавки, а также показатели эффективности работы руководителя Организации, подведомственной департаменту здравоохранения области, и критерии их оценки устанавливаются учредителем Организации по согласованию с Вологодской областной организацией Профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации.

Для заместителя руководителя и главного бухгалтера Организации решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем Организации.

5.9.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам 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 Школе.

5.9.2.3. Надбавка за наличие ученой степени.

Руководителям Организации, их заместителям, главным бухгалтерам устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук – 15 процентов должностного оклада.

5.9.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ.

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

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности руководителей Школ, утвержденные учредителем Школы по согласованию с Вологодской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для руководителя Школы размер надбавки и срок, на который надбавка устанавливается, определяется в соответствии с актом учредителя Школы.

Для заместителя руководителя и главного бухгалтера Школы решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Школы по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

5.9.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал,

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

активное участие в развитии 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 Школы.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда образовательных организаций, финансируемых из областного бюджета

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

а) должностных окладов;

- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

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

6.3. При формировании фонда оплаты труда необходимо учитывать, что предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала должна составлять не более 40% фонда оплаты труда 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. За счет экономии по фонду оплаты труда работников Школы может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается:

работникам Школы - по решению руководителя Школы на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом;

руководителю Школы - по решению учредителя Школы на основании письменного заявления руководителя Школы.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение вступает в силу с 10 января 2020 года и действует до его отмены.

7.2. Положение является приложением к коллективному договору.

7.3. Положение, изменения и дополнения согласовываются с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организацией Школы и утверждаются директором.

**НАПОЛНЯЕМОСТЬ КЛАССОВ (ГРУПП) ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПРИМЕНЯЕМАЯ ДЛЯ РАСЧЕТА КОЭФФИЦИЕНТА
НАПОЛНЯЕМОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

Виды образовательных организаций, классов (групп)	Наполняемость классов (групп), чел.
Общеобразовательные организации	
общеобразовательные классы	25
общеобразовательные организации, имеющие в своей структуре интернат	20
организации, осуществляющие образовательную деятельность по основным и дополнительным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности	20
Группы для проведения факультативов, кружков, секций, элективных занятий во всех видах образовательных организаций	12
Образовательные организации для детей с девиантным (общественно опасным) поведением	
общеобразовательная программа	8
адаптированная основная общеобразовательная программа	5
Организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	
разновозрастные группы	8
одновозрастные группы	10
Организации дополнительного образования	10
Профессиональные образовательные организации	25
Общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (специальные (коррекционные) организации для детей с ограниченными возможностями здоровья, специальные (коррекционные) классы (группы) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях)	5 - 12

ГРАФИК РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ
в 2019-2020 учебном году

№	Ф.И.О. работника	Должность	Дни недели					Всего часов
			Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	
График работы администрации школы								
1	Юдина И.Н.	Директор	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	40
2	Ивлева Т.В.	Зам.директора по УВР	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	40
3	Добрынина М.С.	Зам.директора по АХР	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	40
График работы социального педагога								
4	Турани Л.В.	Социальный педагог	8.30-16.30	9.00-16.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-14.00	36
5	Пестовская И.С.	Педагог-психолог	8.30-16.30	9.00-16.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-14.00	36
График работы педагога-организатора ОБЖ								
6	Комелькова М.Н.	Преподаватель-организатор ОБЖ	8.30-16.30	9.00-16.00	9.00-17.00	9.00-17.00	9.00-14.00	36
График работы педагога-библиотекаря								
7	Мальшева Е.М.	Педагог-библиотекарь	8.00 – 12.00	8.00 – 12.00	8.00 – 16.00	16.00 – 20.00	10.00 – 12.00	18
График работы обслуживающего персонала								
8	Кострюкова А.С.	документовед	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	8.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00	40
9	Дорожкина Е.Л.	Уборщик служебных помещений	10.00-18.00	13.00 – 21.00	13.00 – 21.00	13.00 – 21.00	10.00-18.00	40

10	Лазарева Г.В.	Уборщик служебных помещений	9.00-13.00	9.00-13.00	9.00-13.00	9.00-13.00	9.00-13.00	40
11	Ишанова И.С.	Уборщик служебных помещений	10.00-18.00	13.00 -21.00	13.00 -21.00	13.00 -21.00	10.00-18.00	40
12	Трошичев А.М.	Рабочий по обслуживанию и ремонту здания	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	40
13	Николаев С.Н.	дворник	6.00-8.00	6.00-8.00	6.00-8.00	6.00-8.00	6.00-8.00	10
14	Доронина Ф.М.	вахтер	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	40
15	Николаев Н.Н.	вахтер	15.00- 21.00	15.00- 21.00	15.00- 21.00	15.00- 21.00	15.00- 21.00	40

график работы сторожей по МОУ "Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1"

на январь 2020

ФИО	январь																															всего часов/дней		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
Николаева Л.А.	20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		23-00 10-00		23-00 8-00		23-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00	136
Коршаков В.К.	20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		10-00 8-00		10-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 12-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00	17
Коршаков Н.Г.	0-00 8-00																12-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00	136		
Сажина С.Е.			20-00 8-00		20-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		8-00 8-00		8-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00																	68

график работы сторожей по МОУ "Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1"

на февраль

ФИО	февраль																															всего часов/дней		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29					
Николаева Л.А.	0-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		8-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		8-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00	152
Коршаков В.К.	8-00 8-00		21-00 8-00		21-00 8-00		21-00 8-00		21-00 8-00		21-00 8-00		21-00 8-00		8-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00	19
Коршаков Н.Г.	8-00 13-00																21-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00	152		
Сажина С.Е.	13-00 8-00		21-00 8-00		21-00 8-00		8-00 8-00		8-00 8-00		21-00 8-00		21-00 8-00		21-00 8-00		8-00 8-00		8-00 8-00		8-00 8-00		8-00 8-00		8-00 8-00		22-00 8-00		22-00 8-00		8-00 8-00		8-00 8-00	76

график работы сторожей по МОУ "Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1"

на март

ФИО	март																															всего часов/дней		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
Николаева Л.А.	8-00 8-00		21-00 8-00		21-00 8-00		21-00 8-00		21-00 8-00		21-00 8-00		21-00 8-00		21-00 8-00		21-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00	168
Коршаков В.К.	18-00 8-00																18-00 8-00		18-00 8-00		18-00 8-00		18-00 8-00		18-00 8-00		18-00 8-00		18-00 8-00		18-00 8-00	21		
Коршаков Н.Г.	0-00 8-00																19-00 8-00		19-00 8-00		19-00 8-00		19-00 8-00		19-00 8-00		19-00 8-00		19-00 8-00		19-00 8-00	158		
Сажина С.Е.																	8-00 8-00		8-00 8-00		8-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00		20-00 8-00	84		

Утвердил директор :

Составил зам. директора по АХР:

Юдина И.Н.

Добрынина М.С.

Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда и др. предоставляется дополнительный отпуск и производится доплата, имеющих право на обеспечение спецодеждой, моющими средствами.

**1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
МОУ «Вечерняя школа №1»**

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)	
1	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1	
2	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1	
3	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.	
		Валенки	1 пара на 3 г	
		Галоши на валенки	1п на 2 г.	
		В остальное время года дополнительно		
		Плащ непромокаемый	1 на 3г.	
4	Лаборант	При занятости в химической лаборатории		
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5г.	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Очки защитные	До износа	
		При занятости в физической лаборатории		
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	
		Указатель напряжения	Дежурный	
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный	
		Коврик диэлектрический	Дежурный	
5	Учитель технологии (труда)	Халат хлопчатобумажный	1	
		Берет	1	
		Рукавицы комбинированные	2 пары	
		Очки защитные	До износа	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки резиновые	1 пара	
6	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм хлопчатобумажный	1 на 9 мес	
		Рукавицы комбинированные	12 пар	

7	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Нормы выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400г
2	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800г
3	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100мл
4	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом; При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	200 мл 100 мл

3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№	Наименований профессии или работы	Количество работников
1	Уборщик производственных и служебных помещений	4
2	Учитель	18
3	Дворник	1
4	Рабочий по обслуживанию здания	1

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым в связи с ненормированным
рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

№	должность	продолжительность отпуска
1.	Заместитель директора по АХР	До 14 календарных дней
2.	Документовед, заведующий учебной частью	До 14 календарных дней

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

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

1. Общая продолжительность дополнительного отпуска, полученная в результате суммирования продолжительности дополнительного отпуска по основаниям, указанным в пункте 3 настоящего Положения, не может быть менее 3 календарных дней и более 14 календарных дней.

2. Работник привлекается к работе с ненормированным рабочим днем по письменному распоряжению работодателя. Распоряжение должно содержать вид

выполняемой работы с указанием конкретного срока ее выполнения (дата, время).

3. В случае если дополнительный отпуск за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа.
4. Дополнительный отпуск при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, установленными по иным основаниям, и присоединяется к одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска или предоставляется отдельно.
5. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, увольнения работника право на дополнительный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.
6. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда соответствующих учреждений.

**Положение «О премировании работников
Муниципального образовательного учреждения «Вечерняя
(сменная) общеобразовательная школа №1» г. Вологды**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О премировании (далее – Положение) работников «МОУ Вечерняя школа №1» (далее – Школа) разработано на основании статей 135, 143, 144 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-03 «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», 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», на основании статьи 38 Устава муниципального образования «Город Вологда», коллективного договора и локальных нормативных актов Школы. Положение, его изменения, дополнения рассматриваются первичной профсоюзной организацией Школы, принимаются на Общем собрании работников, утверждаются руководителем Школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает виды, условия и размеры премиальных выплат работникам школы.

1.3. Положение о премировании распространяется на администрацию, педагогических работников, а также всех сотрудников школы, как основных работников, так и совместителей, за фактически отработанное время. На временных работников положение не распространяется. Работники, проработавшие отчетный квартал не полностью в связи с увольнением по собственному желанию, правом на получение премии не пользуются.

1.4. Премией является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику или группе работников за конкретные достижения в трудовой деятельности.

1.5. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, компенсационные выплаты и иные стимулирующие выплаты.

1.6. Цель премирования - усиление заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышении эффективности образовательного процесса, уровня качества выполняемых функциональных обязанностей, увеличение объема работ, соблюдение трудовой дисциплины, укрепление материально-технической базы, а также закрепление в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров. Премии устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.7. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности от количества и качества труда работников, финансового состояния Школы и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

2. Порядок премирования

- 2.1. Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией школы, согласовывается с выборным профсоюзным органом, утверждается общим собранием работников (обязательно присутствие 2/3 от общего числа работников) и является приложением к коллективному договору.
- 2.2. Протокол хранится у директора школы, копия - у председателя профкома (срок хранения - 3 года).
- 2.3. Решение о премировании работников и размере премирования осуществляется комиссией, выбираемой на общем собрании работников, и утверждается директором Школы или по решению директора (п.4 Материальное поощрение и порядок установления премий).
- 2.4. Решение комиссии о премировании работников и размере премирования оформляется приказом директора.
- 2.5. Протоколы комиссии хранятся в течение 1 года.
- 2.6. Премияльный фонд Школы формируется за счет части средств стимулирующего фонда оплаты труда (не более 20% от стимулирующего фонда), подлежащих распределению, и средств фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего ФОТ Школы.
- 2.7. Размер премии по итогам работы не ограничен. Премия выдается работнику школы вместе с авансом или заработной платой в установленные сроки.

3. Моральное поощрение

- 3.1. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды поощрения:
- объявление благодарности в приказе директора;
 - награждение грамотой Школы;
 - представление к награждению почетной грамотой Управления образования Администрации города Вологды;
 - представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
 - представление к присвоению почетного звания;
 - представление к награждению государственными наградами Российской Федерации;
- 3.2. Моральное поощрение осуществляется:
- за подготовку призеров предметных олимпиад, конференций научного общества учащихся, спортивных соревнований и культурных конкурсов (районных, областных);
 - за успешное выполнение плановых показателей;
 - за совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
 - за лучшее классное руководство.
- 3.3. Моральное стимулирование осуществляется как самостоятельно, так и совместно с видами материального поощрения.

4. Материальное поощрение и порядок установления премий

4.1. Премирование работников осуществляется по решению директора Школы в соответствии с настоящим Положением о премировании работников Школы. Основанием для выплаты премии работникам школы является приказ директора.

4.2. Виды материального поощрения и основания для премирования работников Школы:

-премии, надбавки за основные результаты работы, увязывающие систему оплаты труда с уровнем выполнения трудовых обязанностей и определенных показателей работы (на основании решения комиссии о премировании);

-персональные надбавки, увязывающие систему оплаты труда с личными деловыми качествами работника, уровнем его профессионального мастерства, его индивидуальными качествами, отношением к работе (на основании решения директора Школы с уведомлением комиссии о премировании);

-единовременные премии, надбавки на время выполнения определенной работы, увязывающие систему оплаты труда с какими-либо достижениями, не носящими систематического характера, с выполнением важных и ответственных работ или с общими коллективными результатами работы в течение определенного календарного периода (на основании решения директора Школы).

4.4. Конкретный размер премии может определяться в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, в абсолютном размере.

4.5. В конце года, по решению директора школы, работникам может быть выплачена дополнительная премия при наличии экономии годового фонда оплаты труда.

4.6. Поощрительные выплаты работникам школы могут быть установлены:

-за продолжительную и безупречную работу в связи с юбилеем (50 лет и далее);

-в связи с выходом на пенсию;

-празднование Дня Учителя;

-празднование Международного женского дня;

-Празднование Дня защитника Отечества;

-материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации.

5. Перечень нарушений в работе, при которых работник может быть не премирован

5.1. Перечень нарушений, упущений в деятельности, при которых работники могут быть не премированы (на усмотрение комиссии по премированию с обязательным согласованием с директором Школы):

-нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

-появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

-нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;

-нарушение санитарно-гигиенического режима школы;

-нарушение требований трудового законодательства и локальных актов школы;

-нарушение установленных требований и сроков оформления школьной документации и результатов работы;

-нарушение сроков выполнения и сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации Школы;

-упущения и искажения отчетности;

- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги;
- случай детского травматизма во время пребывания в школе;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;
- нарушение этики поведения и субординации.

6. Перечень показателей премирования.

6.1. Показатели премирования педагогических работников определяются на основании оценки профессиональной деятельности учителей.

6.2. Педагогическим и руководящим работникам школы за особые достижения в профессиональной деятельности устанавливаются от должностного оклада единовременные выплаты:

Показатели премирования педагогических работников ОУ

№ п/п	Критерии	Показатели оценки деятельности	Степень достижения (в баллах)
1.	Организационная работа	<i>1.1. Добросовестная работа на ГИА-9, ГИА-11, ВПР, городские пробные экзамены в качестве организаторов, при условии отсутствия оплаты из других источников и выполнения обязанностей в не рабочее время</i>	3 за каждый экзамен
		<i>1.2. Добросовестное выполнение обязанностей дежурного учителя по школе</i>	До 5
		<i>1.3. Организация дежурства класса по школе</i>	До 5
		<i>1.4. Выполнение обязанностей сверх должностной инструкции</i>	5
		<i>1.5. Доля оценённых учащихся учителем предметником в переводных классах (в %) от общего числа обучаемых учителем школьников, имеющих оценку (по итогам полугодия, итогам учебного года):</i>	
		100%;	20
		50%-99,9%;	10
		30-50%	5
		<i>1.6. Наличие позитивной динамики «качества знаний» учащихся (% учащихся, имеющих оценки «4» и «5» по итогам полугодия, по итогам учебного года):</i>	
		(математика, русский язык, литература, история, обществознание (включая экологию и право), биология, химия, география, физика, иностранный язык):	
		80%-100%;	10
		48%-79%;	8
		15%-47%;	6
(информатика, Музыка и ИЗО, технология (Труд), физкультура, ОБЖ, этика)			
80%-100%;	5		
48%-79%;	4		

2.	Учебно-воспитательная работа	15%-47%;	3
		2.1. <i>Индивидуально-дифференцированная работа со слабо мотивированными учащимися (ведение дневника)</i>	1 балл за занятие (не более 20 баллов)
		2.2. <i>Подготовка учащихся к ГИА-11</i>	
		- Учащиеся сдали ЕГЭ по предмету на 80 баллов и выше (ФМО ученика, предмет, класс)	8
		- Учащиеся сдали ЕГЭ по предмету на 100 баллов (ФМО ученика, предмет, класс)	15
		- Все учащиеся сдали ЕГЭ без «2»	5
		- Средний результат учащихся по предмету выше городского	5
		2.3. <i>Подготовка учащихся к ГИА-9</i>	
		- Все учащиеся сдали ГИА-9 без «2»	5
		- Средний результат учащихся по предмету выше городского	5
		2.4. <i>Мониторинг ВПР</i>	
		- Все учащиеся сдали ВПР без «2»	5
		- Средний результат учащихся по предмету выше городского	5
		3.	Методическая работа
- Руководитель	10		
- Участник	5		
3.2. <i>Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (мастер-классы, семинары, конференции, круглые столы и др.) на школьном уровне:</i>			
- выступления на МО;	1		
- проведение мастер-классов, открытых уроков, открытых мероприятий.	5		
3.3. <i>Обобщение и распространение опыта на муниципальном уровне:</i>			
- выступления	2		
- проведение мастер-классов, открытых уроков, открытых мероприятий.	8		
3.4. <i>Обобщение и распространение опыта на региональном уровне: участие (с докладами) в семинарах, совещаниях и конференциях, научно-методические публикации в региональных изданиях.</i>	9		
3.5. <i>Обобщение и распространение опыта на федеральном уровне: участие (с докладами) в семинарах, совещаниях и конференциях, научно-методические публикации в федеральных изданиях.</i>	10		
3.6. <i>Сопровождение проектной и исследовательской деятельности обучающихся</i>	До 10		
4.	Участие в профессиональных конкурсах	4.1. <i>Участие в муниципальных профессиональных конкурсах:</i>	
		- победитель;	6
		- призер;	4

		- участник.	2
		4.2. Участие в региональных профессиональных конкурсах:	
		- победитель;	8
		- призер;	6
		- участник.	4
		4.3. Участие во всероссийских профессиональных конкурсах:	
		- победитель;	10
		- призер;	8
		- участник.	6
		4.4. Работа в составе жюри или в качестве эксперта	
		Школьный уровень	3
		Городской уровень	5
5.	Воспитательная работа	5.1. Организация внеклассной работы с предоставлением подтверждающих документов – отчеты, сценарии, фотодокументы и т.д.:	
		- проведение предметного мероприятия;	2
		- проведение общешкольного мероприятия,	10
		- проведение предметной недели.	4
		- организация походов, экскурсий, поездок и т. д. (за каждое)	
		1-5 учеников	3
		6-10 учеников	5
		11 и более учеников	10
		5.2. Отказ от участия в запланированных общешкольных мероприятиях	-10
		5.3. Подготовка к участию и участие в конференциях, конкурсах, концертах, спортивных соревнованиях:	
		- на школьном уровне;	5
		- на муниципальном уровне;	8
		- на региональном уровне;	10
		- на федеральном уровне.	20
		5.4. Достижения (первые и призовые места) учащихся в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях разного уровня:	
		- на школьном уровне;	3-5
		- на муниципальном уровне;	6
		- на региональном уровне;	8
		- на федеральном уровне.	10
		5.5. Позитивная динамика посещаемости	
		Третья ступень	
		50%-60%	5
		61%-80%	10
		81%-100%	20
		Вторая ступень	
		50%-60%	5
		61%-80%	10
		81%-100%	20

		5.6. Постоянное взаимодействие классного руководителя с родителями учащихся:	
		- проведение классных родительских собраний;	2
		- посещение семьи учащегося, место его работы (письменное подтверждение, акт);	2 (за каждое посещение)
		5.7. Развитие самоуправления в классе:	
		- проведение классных собраний, мероприятий;	1
		- организация участия родителей в общественном управлении;	1
		- организация деятельности ученического самоуправления (участие в совете старшеклассников).	1
6.	Делопроизводство, ведение школьной документации	6.1. Высокий уровень исполнительской дисциплины	
		- Своевременность сдачи отчетов	2
		- Подготовка документации по воспитательной работе	2
		- Заполнение электронных журналов	2
		- Заполнение журналов индивидуального обучения	2
		- заполнение журналов внеурочной деятельности	2
		- Рабочая программа (своевременность, качество оформления...)	2
		- Ведение личных дел учащихся	2
		6.2. Оформление общешкольных стендов.	2
		6.3. Предоставление материалов для размещения на школьном сайте (1 балл за 1 материал, но не более 5 баллов).	До 5
7.	Охрана труда, соблюдение техники безопасности	7.1. Отсутствие случаев детского травматизма в процессе учебно-воспитательной деятельности: (химия, физика):	2
		(математика, информатика и ИКТ, русский язык, литература, история, биология, география, обществознание (включая экономику и право), иностранный язык, Искусство (Музыка и ИЗО), ОБЖ, технология (Труд), физкультура)	1
		7.2. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздания на урок, систематическое отсутствие учителей во время урока, задержка учителя в учительской после звонка и т. д.)	-10
8.	Участие в организации учебного процесса	8.1. Взаимозаменяемость (замещение отсутствующего учителя, классного руководителя)	
		1-10 часов	1
		11-20 часов	2
		21 и более	3
9.	Организация деятельности учебного кабинета	9.1. Образцовое содержание кабинета, обеспечение санитарно-гигиенических условий в учебном кабинете.	5
		9.2. Развитие учебного кабинета (пополнение дидактическими, раздаточными материалами, оформление стендов и т.п.)	2

Показатели премирования заместителей директора ОУ

№ п/п	Показатели	Баллы
Заместители директора по УВР		
1.	За качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса.	10
2.	За высокую степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач образовательного процесса	10
3.	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.	10
4.	За достижение учащимися стабильных показателей в образовании.	5
5.	За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса.	до 10
6.	За инициирование к участию в инновационной деятельности — ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий.	до 20
7.	За высокую организацию дежурства по школе.	5
8.	За стабильность физического и психического здоровья учащихся.	10
9.	За организацию и проведение мероприятий.	20
10.	Степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе	5
11.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качество ведения документации, своевременное представление отчетности и др. материалов)	до 10
12.	За выполнение обязанностей сверх должностной инструкции	до 20
13.	Наличие дисциплинарного взыскания	-10
		Максимальный балл 135
Заместитель директора по АХР		
1.	За высокий уровень материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса (учебно-методические комплексы, учебное оборудование, компьютерная техника и т.д.)	10
2.	За постоянное обеспечение санитарно-гигиенических в помещениях школы	5
3.	За высокую результативность выполнения сложных (внеочередных) работ в достижении высоких показателей.	10
4.	За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	10

5.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	20
6.	Организация работы по сохранению и обеспечению комфорта санитарно – бытовых условий (гардеробы, туалеты и т.д.)	10
7.	Своевременная и качественная ликвидация технических неполадок	5
8.	Привлечение внебюджетных средств	5
9.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качество ведения документации, своевременное представление отчетности и др. материалов)	до 10
10.	Организация работы по развитию сетевого взаимодействия с представителями социума	5
11.	Высокий уровень организации и контроля работы персонала кураторских подразделений	5
12.	Сохранность школьного имущества	5
13.	За выполнение обязанностей сверх должностной инструкции	до 20
14.	Наличие дисциплинарного взыскания	-10
		Максимальный балл 120

Показатели премирования хозяйственно-технических работников ОУ

Показатели	Баллы
1. За высокую результативность работы, качество работы, напряженность труда, за участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в учреждении, в том числе во внеурочное время.	5
2. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.	5
3. За расширение функциональных обязанностей.	5
4. За обеспечение санитарно-гигиенических условий (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).	5
5. За работу в ночное время.	5
6. Участие в ремонтных работах.	до 10
7. Максимальный балл	35
Показатели премирования учебно-вспомогательного персонала	
Показатели	
1. Стабильная читательская активность учащихся	Баллы
2. Пропаганда чтения как формы культурного досуга	3
	5

3.	Участие в общешкольных мероприятиях.		до 10
4.	Участие во внешкольных мероприятиях.		до 20
5.	Оформление тематических выставок.		5
6.	Выполнение плана работы.		10
7.	Наличие дисциплинарного взыскания		-10
		Максимальный балл	53
	Социальный педагог, педагог-психолог		
1.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися (своевременное оказание профилактической, социально – правовой, коррекционно – педагогической помощи учащимся и их родителям, работа с социумом).		до 10
2.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля		5
3.	Организация мероприятий по пропаганде здорового образа жизни учащихся, разработка информационных материалов, участие в родительских собраниях		до 10
4.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качество ведения документации, своевременное представление отчетности и др. материалов)		до 10
5.	За выполнение обязанностей сверх должностной инструкции.		до 10
6.	Выполнение планы работы.		до 10
7.	Наличие дисциплинарного взыскания		10
		Максимальный балл	-10
		Максимальный балл	55
	Документовед		
1.	Качественное ведение электронного документооборота.		
2.	Своевременный сбор, выверка и ведение баз данных АИС «Калры» (электронный журнал).		до 10
3.	Качественное ведение документации, своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдачи в архив.		5
4.	Уровень взаимодействия с участниками образовательного процесса в соответствии с должностными обязанностями.		до 10
5.	Своевременное оформление списков льготной категории работников в пенсионный фонд		5
6.	Своевременное и аккуратное ведение электронной почты.		5
7.	Исполнительская дисциплина.		5
8.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.		5
		Максимальный балл	-10
		Максимальный балл	45

8. Заключительные положения

- 8.1. Премии учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.
- 8.2. В Соответствии со статьей 255 налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.
- 8.3. Контроль использования общего фонда премирования возлагается на директора школы.
- 8.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех работников Школы.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников Муниципального общеобразовательного учреждения
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1» (далее – Школа) и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию у работников Школы добросовестного отношения к труду, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для качественного улучшения образовательного процесса в школе, организации труда на научной основе.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются администрацией Школы в пределах предоставленных ей прав Уставом школы, Учредителем, Законодательством РФ.
- 1.4. Вопросы, связанные с утверждением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Уставом Школы, с обязательным ознакомлением работников под роспись.
- 1.5. Индивидуальные трудовые обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах, должностных инструкциях, а также инструкциях по охране труда.
- 1.6. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в Школе на видном месте и в соответствующем разделе школьного сайта.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

- 2.1. Работники Школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор Школы.
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в Школе.
- 2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.
Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:
- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
 - на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
 - на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Школы и имеющих временный характер;

- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон.

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

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. Испытание не устанавливается:

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

- несовершеннолетних лиц;

- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;

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

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Школу, предъявляет:

• 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 (для педагогических работников - документы о повышении квалификации и квалификационной категории);

• медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Школе;

• справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим

Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем - Школой.

2.6. До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в Школе) администрация школы обязана ознакомить работника под роспись:

-с Уставом школы и коллективным договором;

-с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;

-локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

-пронинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу ответственный за заполнение трудовых книжек обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работник должен быть ознакомлен под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника Школы оформляется карточка учета установленной формы, которая хранится в Школе. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, копии документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в Школе в месте, исключающем доступ других лиц, постоянно, а после увольнения - в течение 75 лет.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Трудовые книжки работников хранятся в Школе. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.11. Персональные данные работников хранятся и используются руководителем с соблюдением требований Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов.

2.12. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в Школе осуществляется только с его письменного согласия.

До перевода работника на другую работу в Школе руководитель Школы обязан ознакомить его под роспись:

-с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;

-пронинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и

здоровья детей на новом месте работы. Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т. ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72.2 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.14. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения руководитель Школы обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью Школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболзания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая в ред. Федерального закона от 23.12.2010 N 387-ФЗ).

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник Школы имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами Школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

3.2. Работник Школы имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник Школы обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами школы, Уставом школы, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Федеральным Законом №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию, профессиональный уровень;
- достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (п. 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники Школы обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях, при первой возможности, сообщать администрации Школы.

3.5. Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника Школы по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором Школы на основе квалификационной характеристики должности.

4. Основные права и обязанности работодателя (Школы).

4.1. Работодатель в лице директора Школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава Школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты Школы в порядке, определяемом Уставом Школы.

4.2. Работодатель в лице директора Школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- контролировать выполнение работниками Школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд;
- выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату;
- вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;
- организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников Школы и коллективов других школ;

- обеспечить систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников Школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества сотрудников и учащихся;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель в лице директора Школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

4.4. Директор Школы и администрация Школы обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в школе и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории школы, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых школой или с ее участием.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Рабочее время всех сотрудников школы учитывается в астрономических часах. Один астрономический час - 60 минут. В связи с этим, для выработки оплачиваемых часов педагоги приходят на работу за 20 минут до начала своего урока. Короткие перерывы (перемены) между уроками являются рабочим временем педагога. Продолжительность урока 40 мин. устанавливается только для учета занятий учащихся, пересчета количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится. Продолжительность уроков (занятий) в кружках, секциях, как индивидуальных, так и групповых, составляет 60 минут.

5.2. Время начала уроков, их продолжительность и количество учебных дней в течение недели определяется решением Педагогического совета Школы в соответствии с действующим законодательством и закрепляется приказом директора.

5.3. Режим работы педагогических сотрудников определяется расписанием, утвержденным директором Школы. Непедагогические сотрудники и заместители директора работают по графику, утвержденному директором Школы.

5.4. В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезни сотрудников и иные причины, могущие повлечь нарушение учебного плана), график работы всех сотрудников школы (в том числе и расписание занятий) может быть изменен, о чем сотрудники информируются не позднее, чем за 14 дней до введения нового графика работы, а в случае экстренных ситуаций - не позднее, чем накануне.

5.5. Во время каникул режим работы всех сотрудников Школы может быть изменен на основании приказа директора Школы. При этом занятость сотрудников в течение недели не должна превышать их временной нагрузки непосредственно перед каникулами. Во время каникул сотрудники школы могут привлекаться к работе, не предусмотренной трудовым договором.

- 5.6. Режим работы Школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Школы. Для работников Школы устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Для отдельных работников в соответствии с индивидуальными графиком и планом работы суббота и воскресенье могут являться рабочим днем, выходной день устанавливается для них в другой день недели согласно графику. Для учащихся Школы устанавливается пятидневная учебная неделя. Время начала и окончания работы Школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора Школы.
- 5.7. График работы школьной библиотеки определяется директором Школы и должен быть удобным для учащихся.
- 5.8. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по Школе и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы. Директор Школы обязан организовать учет рабочего времени педагогических работников. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.9. Директор Школы может предоставлять учителям один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 22 ч. в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.
- 5.10. Рабочий день учителя начинается за двадцать минут до начала его первого урока. Урок начинается со звонком о его начале, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Школы, и в перерывах между занятиями.
- 5.11. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в Школе условиям труда.
- 5.12. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).
- 5.13. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором Школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности вывешивается на видном месте не позднее чем за один месяц до введения его в действие.
- 5.14. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников Школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия. В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.15. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству. График дежурств составляется на учебный период (полугодие) и утверждается директором Школы. График вывешивается в учительской.

5.16. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции) в пределах их рабочего времени до начала каникул. В зависимости от характера выполняемой работы работа в каникулярный период может выполняться в Школе, в библиотеке, с выездом в другие учреждения, в т. ч. методические, и дома по согласованию с директором. По соглашению администрации Школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

5.17. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции). По соглашению с администрацией Школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

5.18. Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора Школы не позднее чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.

5.19. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не чаще четырёх раз в учебное полугодие. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные - не реже одного раза в полугодие.

5.20. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться не более трёх часов с перерывом, родительское собрание - не более 1,5 ч, собрания школьников - не более 1 ч.

5.21. Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации Школы;
- курить в здании Школы и на прилегающей к нему территории.

5.22. Администрации Школы запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. Разрешается освобождать учащихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

5.23. Родители (законные представители) учащихся могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается только директору Школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их

работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников Школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха.

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией Школы с учетом обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с директором Школы. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска директор Школы обязан предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до пяти календарных дней.

7. Поощрения работников школы за успехи, качественную и результативную работу

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

-объявление благодарности;

-награждение грамотами.

7.2. Поощрения объявляются в приказе директора Школы, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

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

7.4. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников муниципального образовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1» г. Вологды и на основании Положения о премировании работников МОУ «Вечерняя школа №1».

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, локальными актами школы, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. На основании ст.192 ТК РФ за нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст. 81 и п. 1 ст. 336 ТК РФ.

- 8.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором Школы. Директор Школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.
- 8.4. На основании ст.193 ТК РФ до применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (часть первая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ). Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.
- Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 8.5. Службное (дисциплинарное) расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.
- 8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.
- 8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ). Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ). Приказ доводится до сведения работников Школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.
- 8.8. На основании ст.194 ТК РФ, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п. 7.1, 7.2, 7.3 настоящих правил, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации школы. С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в Школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в Школе.

В этом документе сброшюровано и пронумеровано

05194869 листов

Директор



И.И. Юдина