

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова»
(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2022 — 2025 годы

Принят
на общем собрании работников
11 февраля 2022 года

От работодателя:

Директор
МБОУ «Харовская СОШ
имени В.Прокатова»

О.В. Хломова

«14» февраля 2022 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБОУ
«Харовская СОШ
имени В.Прокатова»

С.И. Головакова

«14» февраля 2022 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № _____

Руководитель органа

по труду _____

КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«Центр занятости населения Вологодской области»
160625 Вологодская обл., г. Вологда, ул. Конева, д. 16
Тел./факс: (8172) 73-02-30

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ПРОВЕДЕНА
«14» 02 2022г.
ЗА № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, Региональным отраслевым Соглашением по образовательным учреждениям Вологодской области на 2022-2024 годы, Территориальным отраслевым Соглашением по образовательным учреждениям Харовского муниципального района на 2021-2024 годы с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее — Учреждение), установлению дополнительных социально-экономических гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (Головаковой Светланы Ивановны) (далее – Профком);

работодатель в лице его представителя – директора общеобразовательного учреждения (Хломовой Ольги Владимировны) (далее – Работодатель).

Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами Общероссийского Профсоюза образования (далее – Профсоюз), имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечисляет на счета профсоюзных организаций денежные средства в размере одного процента 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 взносов на счёт Профсоюза через бухгалтерию организации в размере 1% от заработной платы.

1.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

1.10. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе

прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

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

1.12. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора.

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

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

1.15. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

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

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

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

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

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

2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

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

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

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

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

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

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам Учреждения принимаются совместно с Профкомом; 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 учреждения; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждения.

2.7. В целях контроля за выполнением Коллективного договора:

2.7.1. Стороны доводят текст Коллективного договора до сведения трудового коллектива в течение трех дней со дня его подписания.

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

2.7.3. 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.

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

2.7.5. Функции контроля за выполнением Коллективного договора могут

осуществлять профсоюзные органы, органы управления образованием, органы по труду, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес комиссии.

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

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

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

2.7.9. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

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

- правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 13);
- положение об оплате труда работников (Приложение 4);
- соглашение по охране труда (Приложение 14);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение 8);
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях (Приложение 9);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение 1);
- положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределении фонда стимулирования (Приложение 5);
- положение о премировании работников (Приложение 7);
 - графики сменности;
 - графики отпусков;
 - правила и инструкции по охране труда для работников.

3. Трудовые отношения

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

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

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

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

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Соглашения, других соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации. Работодатели учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

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

показателей и критериев.

3.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными, и применяться не могут.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

3.5. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда.

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

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

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные

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

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

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и Коллективным договором.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

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

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

3.8 Работодатель вправе привлекать к труду несовершеннолетних граждан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совмещением. При замещении должностей учителей, преподавателей работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство (кураторство), проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников. Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты. Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.10 С работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей образовательных организаций, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

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

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

3.11. Стороны предусматривают выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

3.12. Способствовать реализации государственной программы «Развитие образования Вологодской области на 2021 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 28 января 2019 года № 74, постановления Правительства Вологодской области от 27 декабря 2019 года № 1318 «Об утверждении Межведомственного комплексного плана мероприятий по подготовке и закреплению педагогических кадров на территории области на период до 2024 года», решению вопросов определения потребности в педагогических кадрах на перспективу, их подготовки, трудоустройства, профессионального развития, создания необходимых условий труда и содействия занятости работников образования, получения дополнительного профессионального образования и трудоустройства высвобождаемых работников, привлечения молодых специалистов для работы в организациях.

4. Гарантии обеспечения занятости работников

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

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

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

4.4. Стороны согласились, что в период действия Коллективного договора будут

действовать следующие положения:

4.4.1. Не допускать экономически и социально необоснованной реорганизации, ликвидации организации, без учета мнения профсоюзной организации, работников школы, родителей.

4.4.2. 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.

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

К ним относятся:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним

трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

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

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

4.4.7. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

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

4.4.8. 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.

4.4.9. 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 учреждении.

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

4.4.10. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

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

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (школьных и районных педагогических советов, совещаний, собраний, культурно-массовых мероприятий, плановых мероприятий, конференций, форумов, заседаний методических объединений, родительских собраний), присутствие на которых для работника обязательно. Для остальных работников и руководителя учреждения норма рабочего времени – 40 часов в неделю.

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

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

5.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. При наличии перерывов (больше 2-х часов подряд) учителям может предусматриваться денежная компенсация.

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

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

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

5.6. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящим Коллективным договором (Приложение 1). Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

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

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

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.

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

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с Профкомом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с Профкомом до ухода работников в отпуск.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

1) сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;

2) необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее нормы количества часов, за которое выплачивается должностной оклад;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

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

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

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

5.16. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (Приложение 2).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту)- до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

Работникам предоставляется неоплачиваемый отпуск в случаях:

- сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 4 дня (по одному дню за каждую, отработанную без больничного листа, четверть).

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

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

5.21. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск предоставляется на основании Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Министерства образования России от 07.12.2000 № 3570 (Приложение 3).

6. Оплата и нормы труда

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Вологодской области, нормативными правовыми актами РФ и области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, региональным и территориальным отраслевыми соглашениями, Постановлением главы

Харовского муниципального района от № 521 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Харовского муниципального района, финансируемых и районного бюджета» (с изменениями и дополнениями), Положением об оплате труда работников МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова», утвержденное приказом от от 17.02.2022 № 20 (Приложение 4), Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова», утвержденное приказом от от 16.02.2015 № 59 (Приложение 5) .

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

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

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного и муниципального бюджета и за счет средств от приносящей доход деятельности.

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

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

6.5. Регулирование вопросов оплаты труда осуществляется с учетом:

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

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

формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же

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

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

6.6. Работникам Организации устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному решением Муниципального Собрания Харовского муниципального

района от 3 декабря 2008 года № 99 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Харовского муниципального района, финансируемых из районного бюджета» отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории, коэффициента за категоричность и коэффициента за наличие ученой степени.

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

100 рублей – в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

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

6.7.1 Размер отраслевого коэффициента для работников Организации, за исключением педагогических работников общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования детей – 1,16

Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников общеобразовательных организаций (за исключением дошкольных групп общеобразовательных организаций) – 1,85

6.7.2. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

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

8.	Должности четвертого уровня	1-3 квалификационный уровень	1,9
----	-----------------------------	------------------------------	-----

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).

6.7.3. 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
Начальное профессиональное образование	1,10

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

- должности педагогических работников;
- должности четвертого уровня;
- должности руководителей структурных подразделений Организаций;

6.7.4. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

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

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

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

дополнениями).

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611;

гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ (Приложение 6).

Доплата устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом.

6.8.2. Работникам специальных (коррекционных) образовательных учреждений, отделений, классов, групп для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата в размере от 15 до 20 процентов должностного оклада.

Доплата устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом.

6.8.3. В образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) классы (группы) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, доплата устанавливается педагогическим работникам, непосредственно занятым в данных классах (группах), в размере 20 процентов должностного оклада.

6.8.4. Учителям начальных классов устанавливается доплата за целостность и многокомпонентность обучения и воспитания детей младшего школьного возраста в размере 10 процентов должностного оклада. Основаниями для установления доплаты являются:

владение методиками обучения разновозрастных групп в классе-комплексе;

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

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

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

Российской Федерации.

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

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

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

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

6.10. Работодатель по согласованию с Профкомом устанавливает работникам следующие 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.

6.11. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.11.1. Надбавки за стаж работы:

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

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 3 лет	12
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

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

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

6.11.1.3. Надбавка за стаж работы рассчитывается исходя:

из должностного оклада;

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

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

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

время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных пунктами 6.11.1.1 и 6.11.1.2 настоящего Коллективного договора;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11.1.7. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается

комиссией, состав которой утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом.

6.11.2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

6.11.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

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

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

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

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

6.11.5. Выплаты за качество выполняемых работ.

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

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

6.11.6. 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, муниципальной и 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 Организации и предельными размерами не ограничивается.

6.11.6.1. Размер премии устанавливается приказом руководителя Учреждения на основании показателей, предусмотренных Порядком премирования работников МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова» (Приложение 7) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности.

6.12. За счет экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может

выплачиваться единовременное вознаграждение, а также в исключительных случаях оказываться материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.) и иных случаях.

Материальная помощь работникам оказывается:

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

Работодателю – по решению Управления образования Харовского муниципального района, согласованному с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом, на основании письменного заявления Работодателя.

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

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

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

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

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

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

6.16. Заработная плата в учреждении выплачивается не реже чем каждые полмесяца: «10» - выплата заработной платы; «25» - выплата аванса. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (за счет средств федерального бюджета) производится 5 числа месяца, следующего за месяцем, за который она начислена, за декабрь – до 25 декабря. Выплата заработной платы производится в денежной форме. Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом.

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

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В размеры часовых ставок заработной платы включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты определяются исходя их минимального размера должностного оклада по профессиональной квалификационной группе «должности профессорско-преподавательского состава, должностей педагогических работников» - 3150 рублей.

7. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7.1. Работникам учреждения при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются Работодателем при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

7.2. Аттестация педагогических и руководящих работников учреждения осуществляется на основании приказа Минобрнауки РФ от 24.03.2010 N 209

"О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений"

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

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель:

8.1.1. Ежегодно включает затраты на мероприятия по охране труда в смету расходов на содержание Учреждения.

8.1.2. Ответственным за охрану труда в учреждении является директор. Директор назначает приказом ответственного за мероприятия по охране труда из числа работников Учреждения.

8.1.3. 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.

8.1.4. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

8.1.5. Обеспечивает за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, гигиеническое обучение, оплату личных санитарных книжек.

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 учреждения.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

В связи с прохождением вакцинации от COVID-19 работниками и рекомендациями, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол № 9 сотруднику предоставляется за каждый компонент прививки по одному выходному дню на основании заявления от него и сертификата о прививке или выписки с портала Госуслуг. такие выходные оплачиваются так же, как рабочие, то есть не менее, чем в размере среднего заработка.

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

Обеспечивает работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами. (Приложения 8,9,10)

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

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

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

8.1.10. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе

на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

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

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

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

8.1.13. 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.

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

8.1.15. 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.

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

8.1.17. Обеспечивает санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

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

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

8.1.20. 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.

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

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

8.1.23. Ежегодно в ноябре месяце (до составления расшифровки к смете на новый календарный, финансовый год) заключает Соглашение по охране труда между администрацией учреждения и профсоюзным комитетом.

8.1.24. Содержит в штате учреждения лицо ответственное за электрохозяйство.

8.2. Профком:

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

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

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

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

9. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза

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

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

9.2. Работодатель обязан:

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

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

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

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

9.2.5. 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.

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

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

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

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

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

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

9.2.12. Производить оплату труда неосвобожденного председателя первичной организации Профсоюза за счет стимулирующего фонда оплаты труда учреждения в

размере от 15 до 25 процентов должностного оклада.

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

9.3.1. 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.

9.3.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса, работников, указанных в части первой настоящей статьи, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

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

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

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

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

10. Обязательства Профкома

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

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

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

10.3. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением Работодателем норм трудового права.

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

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

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

10.7. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

10.8. Осуществляет 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.

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

10.10. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

10.12. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.

10.13. Совместно с Работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе

персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования и контролируют перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.
10.14. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

От работодателя:

О.В. Хломова



От работников:

С.И. Головакова

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБОУ
«ХАРОВСКАЯ СОШ ИМЕНИ В.ПРОКАТОВА» С НЕНОРМИРОВАННЫМ
РАБОЧИМ ДНЁМ**

1. Директор.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
МБОУ «ХАРОВСКАЯ СОШ ИМЕНИ В.ПРОКАТОВА», КОТОРЫМ В
СВЯЗИ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА
ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

Наименование профессий и должностей	Календарных дней
1. Общие профессии	
Повар, работающий у плиты	7

Основанием для предоставления отпуска является ст.117 ТК РФ, результаты специальной оценки условий труда

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВОЛОГОДСКОЙ
ОБЛАСТИ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений Вологодской области.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п.5 ст. 47 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности

образовательного учреждения.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом департамента образования (органом управления образованием муниципального образования).

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение

к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений Вологодской области длительного отпуска сроком до одного года

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

профессор
доцент
старший преподаватель
преподаватель
ассистент
учитель
учитель-дефектолог
учитель-логопед

преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)

педагог дополнительного образования

руководитель физического воспитания

мастер производственного обучения

старший тренер-преподаватель

тренер-преподаватель

концертмейстер

музыкальный руководитель

воспитатель

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определённых условиях:

ректор, директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;

проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;

директор, начальник филиала образовательного учреждения;

заведующий филиалом образовательного учреждения;

старший мастер;

управляющий учебным хозяйством;

декан, заместитель декана факультета;

заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;

заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;

учёный секретарь учёного совета;

руководитель (заведующий) производственной практикой;

методист;

инструктор-методист;

старший методист;

старший воспитатель;

классный воспитатель;

социальный педагог;

педагог-психолог;

педагог-организатор;

старший вожатый;

инструктор по труду;

инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объёме:

не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования

(повышения квалификации) специалистов;
не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Приложение 4
к Коллективному договору
МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова»
на 2022 — 2025 годы

СОГЛАСОВАНО Председатель профсоюзного комитета МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова» _____ Головакова С.И.	УТВЕРЖДЕНО Приказом директора МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова» от 17.01.2022 №20
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова»
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (муниципальных образовательных учреждений Харовского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Харовского муниципального района от 22 декабря 2008 года № 521 (с последующими изменениями и дополнениями) и регулирует вопросы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова» (далее – Организация).

Положение включает в себя:

порядок определения окладов (должностных окладов) работников Организации;
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 Организации;

порядок формирования фонда оплаты труда работников Организации.

1.2. Система оплаты труда работников Организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, решением Муниципального

Собрания Харовского муниципального района от 3 декабря 2008 года № 99 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Харовского муниципального района, финансируемых из районного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), Постановлением главы Харовского муниципального района от 22 декабря 2008 года № 521 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (муниципальных образовательных учреждений Харовского муниципального района), Постановлением Администрации Харовского района от 08.02.2019 года №7, решением Муниципального Собрания Харовского муниципального района от 31.01.2020 года №2 «О внесении изменений в приложение 1 к решению Муниципального Собрания района от 03.12.2008 №99», Постановлением Администрации Харовского района от 10.02.2020 года № 125 «О внесении изменений в постановление Главы Харовского муниципального района от 22.12.2008 №521»

1.3. Заработная плата в учреждении выплачивается не реже чем каждые полмесяца: «10» - выплата заработной платы; «25» - выплата аванса. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (за счет средств федерального бюджета) производится 5 числа месяца, следующего за месяцем, за который она начислена, за декабрь – до 25 декабря. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом.

1.4. Регулирование вопросов оплаты труда осуществляется с учетом:

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации,

сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

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

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

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

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников Организации

2.1. Работникам Организации устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному решением Муниципального Собрания Харовского муниципального района от 3 декабря 2008 года № 99 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Харовского муниципального района, финансируемых из районного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории, коэффициента за наличие ученой степени.

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями: 100 рублей.

2.2. Отнесение должностей работников Организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

от 29 мая 2008 года [N 247н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

от 29 мая 2008 года [N 248н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";

от 5 мая 2008 года [N 216н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

2.3. Размер отраслевого коэффициента для работников Организации, за исключением педагогических работников Организации – 1,16.

Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников Организации – 1,85.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

«№ пп	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
1.	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1,4
		2 квалификационный уровень	1,5
2.	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1,6
		2 квалификационный уровень	1,7
3.	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1,7
		2 квалификационный уровень	1,8
		3 квалификационный уровень	1,9
		4 квалификационный уровень	2,3
4.	Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1,8
		2 квалификационный уровень	1,9
		3 квалификационный уровень	2,1
		4 квалификационный уровень	2,2
		5 квалификационный уровень	2,3

5.	Должности третьего уровня	1-5 квалификационный уровень	1,3
6.	Должности четвертого уровня	1-3 квалификационный уровень	1,9
7.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1,9

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 четвертого уровня;
- должности руководителей структурных подразделений Организаций;

2.6. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициента (за исключением коэффициента для должностей педагогических работников Организации)	Размеры коэффициента для должностей педагогических работников Организации
Высшая категория	1,4	1,6
Первая категория	1,25	1,3

2.7. Размер коэффициента за наличие ученой степени:

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

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

Работникам Организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

Работникам Организации, занятым на работах с вредными (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).

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 Организации 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. Доплата за работу в ночное время.

Работникам Организации 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.

Педагогическим работникам организации устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей в месяц за классное руководство в соответствии с Правилами выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций области и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, утвержденные постановлением Правительства Вологодской области от 22.06.2020 года №715.

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

Доплата за работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам (классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается работникам Организации, непосредственно занятым в классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в размере 20 процентов должностного оклада.

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

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

3.3.7. Доплата за индивидуальное и групповое обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях, в соответствии с медицинским заключением.

Педагогическим работникам, осуществляющим индивидуальное и групповое обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы в Организации.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в Организации устанавливается работникам Организации, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых 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

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

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

время работы в Организации на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1 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 и органах народного контроля;

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

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

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

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

4.1.4. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж 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 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. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки, а также других документов. Удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж работы.

Назначение надбавки за стаж работы производится на основании приказа руководителя Организации по представлению комиссии по установлению трудового стажа. Состав комиссии и положение о ней утверждаются руководителем Организации с учетом мнения представительного органа работников.

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

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Организации устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки, утверждаемых руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова», регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова»

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, соглашениями, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова», регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова» принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

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 Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова», регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова»

4.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам Организации 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 Организации.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

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

Надбавка за качество выполняемых работ работникам Организации устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки, утверждаемых руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова», регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова».

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова», регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда

оплаты труда работников МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова», принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

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 Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова», регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова»

4.4. 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 образовательной организации, муниципальной и 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 Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова», Порядком премирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова», регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова» и предельными размерами не ограничивается.

5. Порядок и размеры оплаты труда руководителя, заместителей

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

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется администрацией Харовского муниципального района, (далее - учредитель Организации), в кратности от 1 до 5.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера руководителю Организации определяются администрацией Харовского муниципального района в соответствии с Положением об оплате труда руководителей образовательных организаций.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера заместителю руководителя Организации устанавливаются руководителем Организации.

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

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	9813,00
Заместитель руководителя,	7800,00

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

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя Организации в размере от 1 до 2.2, для заместителя руководителя - в размере от 1 до 2.1.

Порядок установления персонального коэффициента определяется Управлением образования Харовского муниципального района с учетом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности и исходя из объемных показателей деятельности Организации (численности работников Организации, количества обучающихся, сменности работы Организации и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству Организацией).

Для руководителей, заместителей руководителя, имеющих высшую или первую квалификационную категории, порядок установления персонального коэффициента определяется учредителем Организации исходя из объемных показателей деятельности Организации (численности работников Организации, количества обучающихся, сменности работы Организации и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству Организацией).

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. Коэффициент наполняемости Организации.

5.6.1. Коэффициент наполняемости Организации рассчитывается по формуле:

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

K_n - коэффициент наполняемости Организации;

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

N - нормативная наполняемость Организации,

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

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.

5.6.2. Коэффициент наполняемости Организации на текущий год определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года.

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

5.6.4. Коэффициент наполняемости Организации не может превышать 1.

5.7. Руководителям, заместителям руководителя устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.7.1. Выплаты руководителям, заместителям руководителя, 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 N 579)..

5.7.2. 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.

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

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

Руководителям, заместителям руководителя Организации 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.

5.7.3.2. Доплата за руководство Организацией - областной экспериментальной площадкой, региональной инновационной площадкой, базовой общеобразовательной организацией, центром дистанционного образования, региональным ресурсным центром, учебным центром профессиональной квалификации, центром по работе с лицами, проявившими выдающиеся способности.

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

5.7.3.3. Доплата за работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Доплата за работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается руководителю и (или) одному из заместителей руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса в размере 15 процентов должностного оклада, при условии осуществления Организацией образовательной деятельности по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и наполняемости хотя бы одного из классов (групп) не ниже нормативной.

5.8. Руководителям, заместителям руководителя устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.8.1. Надбавка за стаж непрерывной работы.

5.8.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы руководителю, заместителю руководителя Организации 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

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

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

время работы в Организации на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 5.8.1.1 настоящего Положения;

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

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

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 Организации;

время обучения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"), если они работали в Организации до поступления на обучение не менее девяти 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 с Организацией;

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

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

5.8.1.3. Если у руководителя, заместителя руководителя 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 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.

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

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

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

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы руководителю производится Управлением образования Харовского муниципального района по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

5.8.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

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

Размер и порядок указанной надбавки, а также показатели эффективности работы руководителя Организации и критерии их оценки устанавливаются Управлением образования Харовского муниципального района по согласованию с районной общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для заместителя руководителя 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, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова», регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова».

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, соглашениями, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия

Прокатова», регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова», принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем Организации.

5.8.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Руководителю, Заместителям руководителя 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 Организации.

5.8.2.3. Надбавка за наличие ученой степени.

Руководителю Организации, заместителям устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

5.8.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников Организации.

Надбавка за качество выполняемых работ руководителю Организации устанавливается на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки. Надбавка устанавливается за результаты работы Организации в целом с учетом показателей эффективности работы руководителя и критериев их оценки.

Размер и порядок установления указанной надбавки, а также показатели эффективности работы руководителя Организации, и критерии их оценки устанавливаются Управлением образования по согласованию с районной общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для заместителя руководителя Организации решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию представительным органом работников в соответствии с коллективным договором, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова», регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова»

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, соглашениями, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова», регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова», принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем Организации.

5.8.4. Премии по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал,
календарный год.

Премия руководителю Организации по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными Управлением образования Харовского

муниципального района по согласованию с районной общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Премия заместителю руководителя Организации по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными руководителем Организации, по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальными актами Организации.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда Организации

6.1. Фонд оплаты труда работников Организации 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 Организации формируется за счет ассигнований из районного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых Организации 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.

Управление образования Харовского муниципального района 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 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.

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


Приложение
к Положению

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

Виды образовательных организаций, классов (групп)	Наполняемость классов (групп), чел.
---	-------------------------------------

Общеобразовательные организации	
общеобразовательные классы: город	25
общеобразовательные организации, имеющие в своей структуре интернат	20
Группы для проведения факультативов, кружков, секций, элективных занятий во всех видах образовательных организаций	12
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

Приложение 5
к Коллективному договору
МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова»
на 2022— 2025 годы

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель профсоюзного комитета МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова»</p>  <p>С.И.Головакова</p>	<p>ПРИНЯТО Протокол Совета учреждения от 24.12.2014 г № 2</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказом директора МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова» от 24.12.2014 № 688</p>
---	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова»
(далее – Положение)

1. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова» (далее работники, Учреждение) (за исключением руководителя Учреждения) определяются коллективным договором, настоящим положением по согласованию с выборным профсоюзным органом.
2. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения носит государственно-общественный характер.
3. Установление надбавок стимулирующего характера работникам Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, а также выплата премий осуществляются за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда в целях усиления материальной заинтересованности работников

образовательного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

4. По решению руководителя Учреждения, принятому по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления Учреждения, стимулирующий фонд оплаты труда может быть разделен на фонд стимулирующих надбавок и премиальный фонд, составляющий не более 20 % стимулирующего фонда. Премиальные выплаты производятся в соответствии с Положением о премировании работников.
5. Надбавки стимулирующего характера работникам за интенсивность и высокие результаты работы, а также за качество выполняемых работ распределяются Советом Учреждения по представлению руководителя Учреждения и по согласованию с профсоюзным комитетом школы. Надбавки за интенсивность работы устанавливаются работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается. Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности работников (приложение 1)
6. Руководитель Учреждения не чаще чем два раза в год представляет в экспертную комиссию Учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления надбавок стимулирующего характера за соответствующий период деятельности.
7. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения определяется соответствующим регламентом, принимаемым Учреждением самостоятельно по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Критериями определения размера надбавки устанавливаются для каждой категории работников отдельно.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Надбавки стимулирующего характера работникам образовательного учреждения устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности.

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

3. Максимальное количество баллов по каждому показателю определяется для каждой категории работников отдельно.

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

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

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

где:

СН_р - стимулирующая надбавка конкретному работнику;

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

СБ_в - сумма баллов всех работников образовательного учреждения;

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

1. Показатели эффективности деятельности учителей

№пп	Показатели	Индикатор	Расчет показателя	Шкала баллов
1.	Образовательные результаты обучающихся (учебная деятельность)			
1.1.	Успеваемость обучающихся по предмету (предметам)	Высокий уровень успеваемости, положительная динамика	Процент успеваемости (число успевающих обучающихся разделить на общее количество обучающихся и умножить на 100%)	100% - 3 балла; 99% - 98% - 2 балла; 98% - 95% при положительной динамике в сравнении с прошлым периодом – 2 балла; 98% - 95% - 1 балл; менее 95% - 0 баллов.
1.2.	Качество знаний обучающихся по предмету (предметам)	Высокий уровень качества обучения	Процент качества обучения с учетом коэффициента группы сложности предметов (число обучающихся, имеющих оценки «4» и «5» за год или полугодие, разделить на общее количество оцениваемых обучающихся, умножить на 100% и умножить на коэффициент группы сложности предмета). Коэффициенты группы сложности предмета: 1 – математика, русский язык, химия, физика, иностранный язык (1-я группа сложности); 0,7 – история, обществознание, биология, экономика, география, окружающий мир, литература, право, астрономия, черчение, информатика (2-я группа сложности); 0,5 – физическая культура, технология, музыка, изобразительное	80% и более – 5 баллов; 60% – 80% - 4 балла; 60% - 45% - 3 балла; 45% - 35% - 2 балла; 35% - 30% - 1 балл; менее 30% - 0 баллов

			искусство, ОБЖ, истоки, все предметы, не указанные в 1 и 2 группе сложности (3-я группа сложности)	
1.3.	Результативность итоговых контрольных работ за учебный год в 4 классах, итоговой государственной аттестации в 9 классах (в стандартизированной форме), ЕГЭ	Справляемость, количество, выполнивших работу на «4» и «5», средний балл ЕГЭ в сравнении со среднеобластным	<p>Для 4 классов и 9 классов:</p> <p>1. Процент справляемости (количество обучающихся, справившихся с работой, разделить на общее количество обучающихся, выполнявших работу, и умножить на 100%)</p> <p>2. Процент качества выполнения работы (количество обучающихся, выполнивших работу на «4» и «5», разделить на общее количество обучающихся, выполнявших работу, и умножить на 100%)</p> <p>Для 11 классов:</p> <p>1. Отсутствие выпускников, не справившихся с ЕГЭ</p>	<p>1. 100% - 3 балла; 99% - 98% - 2 балла; 98% - 95% - 1 балл; менее 95% - 0 баллов</p> <p>2. 100% - 70% - 5 баллов; 70% - 50% - 4 балла; 50% - 45% - 3 балла; 45% - 35% - 2 балла; 35% - 30% - 1 балл; менее 30% - 0 баллов</p> <p>1. Отсутствие выпускников, не справившихся с ЕГЭ по русскому и математике – 3 балла; отсутствие выпускников, не справившихся с ЕГЭ по предметам по выбору – 1 балл; наличие выпускников, не справившихся с ЕГЭ – 0 баллов</p> <p>2. Средний балл ЕГЭ выше среднего по области на 5 и более</p>

			2.Средний балл ЕГЭ превышает средний по области	баллов – 5 баллов; средний балл ЕГЭ выше среднего по области на 4,9 – 3 балла – 4 балла; средний балл ЕГЭ выше среднего по области на 2,9 – 2 балла – 3 балла; средний балл ЕГЭ выше среднего по области на 1,9 – 1 балл – 2 балла; средний балл ЕГЭ выше среднего по области на 0,9 и менее баллов – 1 балл; средний балл ниже среднего по области – 0 баллов
2.	Результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам			
2.1.	Результативность участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников (далее – Олимпиада)	Организация и проведение школьного этапа олимпиады, результативность участия обучающихся в муниципальном, региональном и всероссийском этапе Олимпиады.	1. Процент участников школьного этапа Олимпиады (количество участников школьного этапа олимпиады разделить на общее количество обучающихся в школе и умножить на 100%) 2.Наличие победителей и призеров муниципального, регионального и всероссийского этапов Олимпиады, подтвержденных соответствующими дипломами	1. 100% - 80% - 1балл; менее 80% - 0 баллов 2.Наличие участников муниципального этапа Олимпиады – 1 балл; наличие победителей муниципального этапа Олимпиады – 2 балла за каждого победителя; наличие призеров муниципального этапа Олимпиады – 1 балл за каждого

				призера; наличие победителей и призеров регионального и всероссийского этапа Олимпиады – по 3 балла за каждого победителя и призера
2.2.	Участие обучающихся в конференциях, конкурсах, соревнованиях, фестивалях различного уровня	Результативность участия обучающихся в конференциях, конкурсах, соревнованиях, фестивалях различного уровня	1.Наличие Дипломов участника. 2.Наличие призовых мест	1.За каждую команду или участника – 0,5 баллов; отсутствие Дипломов участника – 0 баллов 2.Наличие призовых мест в мероприятиях муниципального уровня – по 2 балла за каждого победителя или призера (команду); наличие призовых мест в мероприятиях регионального уровня – по 3 балла за каждого победителя или призера (команду); наличие призовых мест в мероприятиях всероссийского уровня – по 5 баллов за каждого победителя или призера (команду); отсутствие победителей и призеров – 0 баллов
3.	Реализация дополнительных проектов за рамками тарификационных часов, за рамками функционала классного руководителя			

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

				<p>течение четверти - 3 балла; проведена индивидуальная работа с 2-мя обучающимися с регулярностью 1 раз в неделю в течение четверти - 2 балла; проведена индивидуальная работа с 1-м обучающимся с регулярностью 1 раз в неделю в течение четверти - 1 балл; индивидуальная работа не проводилась – 0 баллов</p>
3.3.	Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими обучающимися	Рост обучающихся, повысивших оценку по предмету	Количество обучающихся, имеющих хорошие оценки, с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа, наличие графика и продолжительности данных занятий	<p>Проведена индивидуальная работа с 5-ю и более обучающимися с регулярностью 1 раз в неделю в течение четверти - 5 баллов; проведена индивидуальная работа с 4-мя обучающимися с регулярностью 1 раз в неделю в течение четверти - 4 балла; проведена индивидуальная работа с 3-мя обучающимися с регулярностью 1 раз в неделю в течение четверти - 3 балла; проведена индивидуальная работа с 2-мя обучающимися с регулярностью 1 раз в неделю в течение четверти - 2 балла; проведена индивидуальная работа с 1-м обучающимся с регулярностью 1 раз в неделю в течение четверти - 1 балл; индивидуальная работа не проводилась – 0 баллов</p>

4.	Результаты деятельности по выполнению функций классного руководителя			
4.1.	Организация оперативного взаимодействия с родителями	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг	<p>1. Отсутствие жалоб со стороны родителей в адрес школы, педагогического коллектива</p> <p>2. Участие родителей в общешкольных массовых мероприятиях (количество родителей, участвующих в общешкольных массовых мероприятиях, разделить на общее количество родителей и умножить на 100%)</p>	<p>1. Отсутствие жалоб – 1 балл; наличие жалоб – 0 баллов</p> <p>2. 100% - 70% родителей – 2 балла; 70% - 50% родителей – 1 балл; менее 50% родителей – 0 баллов</p>
4.2.	Результативность работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних	Снижение количества обучающихся, состоящих на учете в МО МВД России «Харовский», на учете в КДН и ЗП, на учете в школе	Количество обучающихся, состоящих на учете в МО МВД России «Харовский», на учете в КДН и ЗП, на учете в школе	<p>Отсутствие обучающихся, состоящих на учете в МО МВД России «Харовский», на учете в КДН и ЗП, на учете в школе – 2 балла;</p> <p>снижение количества обучающихся, состоящих на учете в МО МВД России «Харовский», на учете в КДН и ЗП, на учете в школе – 1 балл;</p> <p>наличие обучающихся, состоящих на учете в МО МВД России «Харовский», на учете в КДН и ЗП, на учете в школе, отсутствие положительной динамики – 0 баллов</p>
4.3.	Результативность участия учителя и классного коллектива в организации общешкольных мероприятий, коллективных творческих	Участие в разработке сценария, организации и проведении мероприятий	1. Степень участия педагога в разработке сценария, организации и проведении мероприятий	<p>1. Высокая степень активности – 2 балла;</p> <p>достаточная степень активности – 1 балл;</p> <p>низкая степень активности – 0 баллов</p>

	дел		2.Процент обучающихся, вовлеченных в воспитательное мероприятие (количество обучающихся, вовлеченных в воспитательное мероприятие, разделить на общее количество обучающихся и умножить на 100%)	2.100% - 90% - 2 балла; 90% - 70% - 1 балл; менее 70% - 0 баллов
5.	Результативность участия педагога в методической, научно-исследовательской работе			
5.1.	Руководство районным методическим объединением педагогов (далее РМО)	Эффективное руководство методическим объединением педагогов	Выполнение плана работы РМО, наличие положительного отзыва о работе РМО со стороны Управления образования района	Выполнение плана работы РМО, наличие положительного отзыва о работе РМО со стороны Управления образования района – 5 баллов; невыполнение плана – 0 баллов
5.2.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	1.Результативность участия в профессиональных конкурсах, смотрах	1. Наличие Дипломов победителя, призера, участника	1. Наличие Дипломов участника профессиональных конкурсов, смотров муниципального, регионального, федерального уровней – 1 балл; наличие Дипломов победителя, призера муниципальных профессиональных конкурсов, смотров – 2 балла; наличие Дипломов победителя, призера региональных профессиональных конкурсов, смотров – 3 балла; наличие Дипломов победителя, призера федеральных профессиональных конкурсов, смотров – 4 балла; отсутствие Дипломов участника, победителя, призера конкурсов,

		<p>2. Участие в работе научно – практических конференций, методических семинарах школьного, муниципального, регионального, федерального уровня</p> <p>3. Публикации методических разработок, рекомендаций, других материалов из опыта работы</p> <p>4. Участие в организации итоговой аттестации выпускников 9 классов на муниципальном уровне, организации ЕГЭ</p>	<p>2.Выступления, доклады, мастер - классы</p> <p>3.Наличие публикаций</p> <p>4.Активное участие, добросовестное отношение к работе в качестве организатора, эксперта, сопровождающего, наличие положительного отзыва о работе со стороны муниципальных администраторов государственной</p>	<p>смотров – 0 баллов</p> <p>2.Выступление, доклад, мастер - класс на школьном, муниципальном уровне – 1 балл; выступление, доклад, мастер - класс на региональном уровне – 2 балла; выступление, доклад, мастер - класс на федеральном уровне – 3 балла; отсутствие выступлений – 0 баллов</p> <p>3.Наличие публикаций – по 3 балла за каждую публикацию; отсутствие публикаций – 0 баллов</p> <p>4. Активное участие, добросовестное отношение к работе в качестве организатора, эксперта, наличие положительного отзыва о работе со стороны муниципальных администраторов государственной итоговой аттестации – 2 балла; активное участие, добросовестное отношение к работе в качестве сопровождающего, наличие</p>
--	--	---	---	---

		5. Участие в проведении курсов (семинаров) повышения квалификации в качестве тьютора	итоговой аттестации 5. Факт участия в проведения курсов (семинаров) повышения квалификации в качестве тьютора	положительного отзыва о работе со стороны муниципальных администраторов государственной итоговой аттестации – от 0,5 до 1 балла; неучастие, наличие замечаний к работе, отсутствие положительного отзыва – 0 баллов 5. Факт участия – 7 баллов; факт неучастия – 0 баллов
6.	Участие в инновационной деятельности			
6.1.	Участие в реализации основной образовательной программы	1. Участие в разработке основной образовательной программы 2. Введение ФГОС в учебный процесс 3. Реализация образовательной программы на	1. Факт участия в разработке основной образовательной программы 2. Факт введения ФГОС в учебный процесс 3. Факт реализации образовательной программы на профильном уровне	1. Факт участия – от 1 до 5 баллов; факт неучастия – 0 баллов 2. Факт введения ФГОС – от 1 до 5 баллов; факт невведения ФГОС – 0 баллов 3. Факт реализации образовательной программы на

		профильном уровне		профильном уровне – 5 баллов; отсутствие факта реализации образовательной программы на профильном уровне – 0 баллов
6.2.	Использование информационно – коммуникационных технологий	1. Частота и уровень использования информационно – коммуникационных технологий в процессе обучения по предмету, во внеурочной деятельности 2. Участие в обновлении школьного сайта	1. Количество уроков (занятий) с использованием ИКТ, отражение использования ИКТ в тематическом планировании, разнообразие форм использования ИКТ (презентация, самостоятельная работа обучающихся, использование цифрового оборудования, использование Интернет – ресурсов непосредственно во время урока, использование ЭОР, разработка курсов в системе дистанционного обучения Moodle) 2. Степень участия в обновлении школьного сайта	1. На основе внутришкольного контроля - от 0 до 5 баллов Примечание: дополнительно 2 - мя баллами оценивается педагог при условии апробирования им курса в системе дистанционного обучения Moodle 2. Высокая степень активности – 3 балла; достаточная степень активности – от 1 до 2 баллов; низкая степень активности – 0 баллов
7.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся			
7.1.	Организация летнего оздоровительного отдыха обучающихся	Участие в организации и проведении летней оздоровительной кампании	Степень участия	Высокая степень активности – 3 балла; достаточная степень активности – от 1 до 2 баллов; неучастие – 0 баллов

7.2.	Организация профилактической работы с обучающимися, педагогами, направленной на формирование здорового образа жизни	<p>1. Проведение тематических классных часов о здоровом образе жизни, Дней Здоровья, туристических походов, акций и т.д.</p> <p>2. Выполнение учителем обязанностей ответственного за охрану труда в учреждении</p>	<p>1. Количество мероприятий, уровень их проведения, охват обучающихся данными мероприятиями</p> <p>2. Факт выполнения обязанностей ответственного за охрану труда в учреждении</p>	<p>1. На основе внутришкольного контроля - от 0 до 3 баллов</p> <p>2. Выполнение обязанностей – 7 баллов; невыполнение обязанностей – 0 баллов</p>
8.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (кабинета, спортзала)			
8.1.	Создание оптимальных условий труда в учебном кабинете, спортзале для качественного проведения образовательного процесса	<p>1. Подготовка учебного кабинета, спортзала к новому учебному году</p> <p>2. Организация работы кабинета, направленная на повышение качества образования</p>	<p>1. Организация ремонта кабинета, включая косметический ремонт, ремонт мебели и инвентаря, с привлечением внебюджетных средств</p> <p>2. Наличие требуемой документации кабинета, оформленные стенды, регулярность обновления информации, творческие работы обучающихся, учебно – наглядные пособия, методическая база. Наличие паспорта кабинета.</p>	<p>1. Факт проведения ремонта с привлечением внебюджетных средств – от 0 до 5 баллов</p> <p>2. Наличие требуемой документации (журнал инструктажа, инструкции по технике безопасности, перечень оборудования и другие документы по решению администрации школы) – 1 балл; наличие оформленных стендов, регулярность обновляемой информации, эстетика кабинета – 1 балл; наличие в кабинете творческих работ обучающихся – 1 балл; наличие методической базы, учебно – наглядных пособий – 1 балл;</p>

		3. Участие в благоустройстве и озеленении территории	3. Выполнение порученного объема работ	наличие паспорта кабинета – 1 балл; отсутствие указанных элементов – 0 баллов 3.Выполнение работ в полном объеме – 2 балла; выполнение работ с незначительными замечаниями – 1 балл; невыполнение работ, выполнение работ с существенными замечаниями – 0 баллов
9.	Участие в общественной и социально – значимой деятельности			
9.1.	Профсоюзная работа	Выполнение обязанностей председателя профсоюзной организации учреждения	1.Количество членов профсоюзной организации учреждения (число членов профсоюза разделить на общее количество работников учреждения и умножить на 100%) 2.Наличие стенда о профсоюзной работе в учреждении, регулярность оформляемой информации	1.100% - 90% - 5 баллов; 90% - 80% - 4 балла; 80% - 70% - 3 балла; 70% - 60% - 2 балла; менее 60% - 1 балл. 2.Наличие стенда о профсоюзной работе в учреждении, регулярность оформляемой информации – от 1 до 2 баллов; отсутствие стенда – 0 баллов

2. Показатели эффективности деятельности педагога – психолога, социального педагога, воспитателя пришкольного интерната, педагога – организатора, педагога - библиотекаря .

№пп	Показатели	Индикатор	Расчет показателя	Шкала баллов
1.	Образовательные результаты деятельности педагогического работника			

1.1.	Организация коррекционно – развивающей работы с обучающимися	Результативность коррекционно – развивающей работы с обучающимися	Положительная динамика показателей коррекционно – развивающей работы с обучающимися	Рост показателей – 2 балла; стабильность показателей – 1балл; снижение показателей – 0 баллов; коррекционно – развивающая работа с обучающимися не проводится – 0 баллов.
1.2.	Создание эффективной воспитательной среды	<p>1. Организация и проведение общешкольных общественно – значимых мероприятий различной направленности</p> <p>2. Результативность работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних</p>	<p>1. Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятие (количество обучающихся, вовлеченных в мероприятие, разделить на общее количество обучающихся в школе и умножить на 100%) Примечание: для школ города возможно считать процент от общего количества обучающихся на ступени обучения</p> <p>2. Снижение количества обучающихся, состоящих на учете в МО МВД России «Харовский», на учете в КДН и ЗП, на учете в школе Примечание: данный показатель учитывается при оценке деятельности социального педагога, педагога – организатора, педагога – психолога</p>	<p>1. 100% - 90% - 3 балла; 90% - 70% - 2 балла; 70% - 50% - 1 балл; менее 50% - 0 баллов</p> <p>2. Отсутствие или снижение количества обучающихся, состоящих на учете в МО МВД России «Харовский», на учете в КДН и ЗП, на учете в школе – 2 балла; стабильность количества обучающихся, состоящих на учете в МО МВД России «Харовский», на учете в КДН и ЗП, на учете в школе – 1 балл; увеличение количества обучающихся, состоящих на учете в МО МВД России</p>

				«Харовский», на учете в КДН и ЗП, на учете в школе, отсутствие положительной динамики – 0 баллов
2.	Результаты участия обучающихся в мероприятиях различной направленности			
2.1.	Участие обучающихся в конференциях, конкурсах, фестивалях различного уровня	Результативность участия обучающихся в конференциях, конкурсах, фестивалях различного уровня	1.Наличие Дипломов участника. 2.Наличие призовых мест	1.За каждую команду или участника – 0,5 баллов; отсутствие Дипломов участника – 0 баллов 2.Наличие призовых мест в мероприятиях муниципального уровня – по 2 балла за каждого победителя или призера (команду); наличие призовых мест в мероприятиях регионального уровня – по 3 балла за каждого победителя или призера (команду); наличие призовых мест в мероприятиях всероссийского уровня – по 5 баллов за каждого победителя или призера (команду); отсутствие победителей и призеров – 0 баллов
3.	Результаты деятельности по выполнению функций классного руководителя			
3.1.	Организация оперативного взаимодействия с родителями	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг	1.Отсутствие жалоб со стороны родителей в адрес школы, педагогического коллектива 2.Участие родителей в общешкольных массовых мероприятиях (количество	1. Отсутствие жалоб – 1 балл; наличие жалоб – 0 баллов 2.100% - 70% родителей – 2 балла;

			родителей, участвующих в общешкольных массовых мероприятиях, разделить на общее количество родителей и умножить на 100%)	70% - 50% родителей – 1 балл; менее 50% родителей – 0 баллов
3.2.	Результативность участия педагогического работника и классного коллектива в организации общешкольных мероприятий, коллективных творческих дел Примечание: показатель не учитывается при оценке деятельности педагога - организатора	Участие в разработке сценария, организации и проведении мероприятий	1. Степень участия педагога в разработке сценария, организации и проведении мероприятий 2. Процент обучающихся, вовлеченных в воспитательное мероприятие (количество обучающихся, вовлеченных в воспитательное мероприятие, разделить на общее количество обучающихся и умножить на 100%)	1. Высокая степень активности – 2 балла; достаточная степень активности – 1 балл; низкая степень активности – 0 баллов 2. 100% - 90% - 2 балла; 90% - 70% - 1 балл; менее 70% - 0 баллов
4.	Результативность участия педагога в методической, научно-исследовательской работе			
4.1.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	1. Результативность участия в профессиональных конкурсах, смотрах	1. Наличие Дипломов участника, победителя, призера	1. Наличие Дипломов участника профессиональных конкурсов, смотров муниципального, регионального, федерального уровней – 1 балл; наличие Дипломов победителя, призера муниципальных профессиональных конкурсов, смотров – 2 балла; наличие Дипломов победителя, призера региональных профессиональных конкурсов, смотров – 3 балла; наличие Дипломов победителя,

		<p>2. Участие в работе научно – практических конференций, методических семинарах школьного, муниципального, регионального, федерального уровня</p> <p>3. Публикации методических разработок, рекомендаций, других материалов из опыта работы</p> <p>4. Участие в организации итоговой аттестации выпускников 9 классов на муниципальном уровне,</p>	<p>2.Выступления, доклады, мастер - классы</p> <p>3.Наличие публикаций</p> <p>4.Активное участие, добросовестное отношение к работе в качестве</p>	<p>призера федеральных профессиональных конкурсов, смотров – 4 балла; отсутствие Дипломов участника, победителя, призера конкурсов, смотров – 0 баллов</p> <p>2.Выступление, доклад, мастер - класс на школьном, муниципальном уровне – 1 балл; выступление, доклад, мастер - класс на региональном уровне – 2 балла; выступление, доклад, мастер - класс на федеральном уровне – 3 балла; отсутствие выступлений – 0 баллов</p> <p>3.Наличие публикаций – по 3 балла за каждую публикацию; отсутствие публикаций – 0 баллов.</p> <p>4. Активное участие, добросовестное отношение к работе в качестве организатора, эксперта, наличие положительного отзыва о работе со стороны муниципальных администраторов государственной итоговой</p>
--	--	---	--	---

		организации ЕГЭ	организатора, эксперта, сопровождающего, наличие положительного отзыва о работе со стороны муниципальных администраторов государственной итоговой аттестации	аттестации – 2 балла; участие, добросовестное отношение к работе в качестве сопровождающего, наличие положительного отзыва о работе со стороны муниципальных администраторов государственной итоговой аттестации – от 0,5 до 1 балла; неучастие, наличие замечаний к работе, отсутствие положительного отзыва – 0 баллов
5.	Участие в инновационной деятельности			
5.1.	Участие в реализации основной образовательной программы	1. Участие в разработке основной образовательной программы	1. Факт участия в разработке основной образовательной программы	1. Факт участия – от 1 до 5 баллов; факт неучастия – 0 баллов
5.2.	Использование информационно – коммуникационных технологий	Участие в обновлении школьного сайта	Степень участия в обновлении школьного сайта	Высокая степень активности – 3 балла; достаточная степень активности – от 1 до 2 баллов; низкая степень активности – 0 баллов
6.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся			
6.1.	Организация летнего оздоровительного отдыха обучающихся	Участие в организации и проведении летней оздоровительной кампании	Степень участия	Высокая степень активности – 3 балла; достаточная степень активности – от 1 до 2 баллов; неучастие – 0 баллов
6.2.	Организация профилактической работы с обучающимися, педагогами,	1. Проведение тематических классных часов о здоровом образе жизни, Дней Здоровья, туристических	1. Количество мероприятий, уровень их проведения, охват обучающихся данными мероприятиями	1. На основе внутришкольного контроля - от 0 до 3 баллов

	направленной на формирование здорового образа жизни	походов, акций и т.д. 2. Выполнение педагогом обязанностей ответственного за охрану труда в учреждении	2. Факт выполнения обязанностей ответственного за охрану труда в учреждении	2.Выполнение обязанностей – 7 баллов; невыполнение обязанностей – 0 баллов
6.3.	Создание условий для безопасного пребывания обучающихся в пришкольном интернате. Примечание: показатель учитывается только при оценке деятельности воспитателя пришкольного интерната	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся, проживающих в пришкольном интернате	Наличие или отсутствие случаев травматизма среди обучающихся, проживающих в пришкольном интернате	Отсутствие случаев травматизма – 1 балл; наличие случаев травматизма – 0 баллов
6.4.	Обеспечение и контроль за организацией горячего питания обучающихся	Обеспечение 100% охвата горячим питанием обучающихся	Охват горячим питанием обучающихся школы (количество обучающихся, охваченных горячим питанием, разделить на общее количество обучающихся в школе и умножить на 100%) Примечание: в общее количество обучающихся не включаются обучающиеся, выведенные на индивидуальное обучение, находящиеся в розыске, не посещающие школу	100% - 1 балл; менее 100% - 0 баллов; выполнение обязанностей по контролю за организацией горячего питания без замечаний – 1 балл; наличие замечаний – 0 баллов Примечание: 0 баллом оценивается и отсутствие обязанностей по обеспечению и контролю за организацией горячего питания
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (кабинета, музея, рекреации, пришкольном интернате)			
7.1.	Создание оптимальных условий труда в	1.Подготовка учебного кабинета, помещений	1. Организация ремонта кабинета, помещений интерната, включая	1.Факт проведения ремонта с привлечением внебюджетных

	кабинете, проживания в пришкольном интернате	интерната к новому учебному году 2. Обеспечение комфортных условий проживания в пришкольном интернате Примечание: показатель учитывается только при оценке деятельности воспитателей пришкольных интернатов	косметический ремонт, ремонт мебели и инвентаря, с привлечением внебюджетных средств 2. Оформление стендов, выставок, создание элементов уютного интерьера, домашней обстановки	средств – от 0 до 5 баллов. 2. По результатам внутришкольного контроля – от 0 до 2 баллов
7.2.	Пополнение фондов школьных музеев, оформление рекреаций	Оформление музейных экспозиций, предоставление материалов для школьного музея, оформление тематических, информационных стендов и т.д.	Факты оформления музейных экспозиций, предоставления материалов для школьного музея, оформления тематических, информационных стендов и т.д.	Факты оформления музейных экспозиций, предоставления материалов для школьного музея, оформления тематических, информационных стендов и т.д. – от 0 до 2 баллов
8.	Участие в общественной и социально – значимой деятельности			
8.1.	Профсоюзная работа	Выполнение обязанностей председателя профсоюзной организации учреждения	1. Количество членов профсоюзной организации учреждения (количество членов профсоюза разделить на общее количество работников учреждения и умножить на 100%) 2. Наличие стенда о профсоюзной работе в учреждении, регулярность оформляемой информации	1. Оплату за выполнение обязанностей председателя профсоюзной организации учреждения производить из фонда выплат за качество выполняемых работ в фиксированной сумме, определяемой по согласованию с профсоюзной организацией учреждения.

				2.Наличие стенда о профсоюзной работе в учреждении, регулярность оформляемой информации – 2 балла; отсутствие стенда – 0 баллов
--	--	--	--	--

3. Показатели эффективности деятельности прочих работников.

№пп	Показатели	Шкала баллов
1.1.	Интенсивность и высокие результаты работы	В процентном соотношении к должностному окладу. Максимальными размерами не ограничивается
1.2.	Качество выполняемых работ	В процентном соотношении к должностному окладу. Максимальными размерами не ограничивается

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
НА КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ РАБОЧИМ,
СПЕЦИАЛИСТАМ И СЛУЖАЩИМ С ТЯЖЕЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ, ОСОБО
ТЯЖЕЛЫМИ И ОСОБО ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты в размере 12 % должностного оклада:

1. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
2. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы,
3. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
4. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
5. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
6. Работа за дисплеями ЭВМ.
7. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.
8. Обслуживание подземных теплопроводов и сооружений тепловых сетей, теплофикационных вводов.
9. Аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.

**Порядок премирования работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Василия Прокатова»**

1. Общие положения

1.1. Порядок премирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова» (далее - Порядок) вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Порядок утверждается директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова» по согласованию с профсоюзным комитетом и с учётом мнения Совета учреждения.

2. Порядок премирования

2.1. Размер премии определяется приказом директора школы, который издаётся на основании решения премиальной комиссии.

2.2. В состав премиальной комиссии входят:

- директор школы – председатель премиальной комиссии;
- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по НМР и информатизации;
- заместитель директора по АХЧ;
- председатель профсоюзного комитета школы;
- представитель профсоюзного комитета школы;
- председатель Совета родителей;
- председатель Совета учреждения.

2.3. Периодичность заседания комиссии – 1 раз в квартал.

2.4. Предложения по премированию вносятся письменно заместителями директора, отвечающими за определённые направления работы, либо членами комиссии по премированию.

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

3. Показатели премирования

3.1 Работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Харовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Прокатова» могут быть премированы по следующим показателям:

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

**ТИПОВЫЕ НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РАБОТНИКАМ СКВОЗНЫХ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ
ВСЕХ ОТРАСЛЕЙ ЭКОНОМИКИ**

(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. № 541 н)

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

12.	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1
		Перчатки с полимерным покрытием	1 пара
		Перчатки резиновые или из полимерных	4 пары
		Щиток защитный лицевой или	4 пары
		Очки защитные	до износа

13.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1
		Сапоги болотные с защитным подноском	1
		Перчатки с полимерным покрытием	12
		Перчатки резиновые или из полимерных	12
		Щиток защитный лицевой или	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа
		При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:	
		Костюм для защиты от растворов кислот	
		Слесарю аварийно-восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:	
		Костюм для защиты от повышенных температур	
		Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно:	
		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	
14.	Столяр	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный	2
		Рукавицы комбинированные или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Ботинки кожаные	1 пара
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей подкладке	1 на 2 года
		Брюки на утепляющей подкладке	1 на 2 года
		Валенки или	1 на 2,5 года
		Сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года
15.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные

Примечания:

1. Бесплатная выдача сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, профессии и должности которых предусмотрены в настоящих Нормах, производится во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства индивидуальной защиты не предусмотрены соответствующими Типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2. В зависимости от производственных и климатических условий работодатель по согласованию с государственным инспектором по охране труда может заменить валенки на валенки с резиновым низом, или на сапоги кожаные утепленные, или на сапоги резиновые утепленные.

3. Срок носки очков защитных, установленный настоящими Нормами "до износа", не должен превышать 1 года.

4. Работникам, постоянно занятым работой на персональных электронно-вычислительных машинах (ПВЭМ), могут выдаваться специальные защитные очки, предназначенные для защиты глаз от проявлений компьютерного зрительного синдрома.

5. В том случае, если такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, жилет сигнальный, защитный шлем, каска и т.п., не предусмотрены настоящими Нормами, они могут выдаваться работникам в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как "дежурные".

6. Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные кремы гидрофильного и гидрофобного действия, очищающие пасты, регенерирующие и восстанавливающие кремы в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 г. N 45 (зарегистрировано в Минюсте России 15 июля 2003 г. N 4901).

7. Работодатель имеет право по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

8. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов*:

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Климатические пояса			
		I	II	III	IV
1.	Куртка на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5
2.	Брюки на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5
3.	Костюм зимний для сварщиков	3	2,5	2	1,5
4.	Костюм сигнальный на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5
5.	Валенки	4	3	2,5	2
6.	Сапоги кожаные утепленные	4	3	2,5	2
7.	Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	4	3	2,5	2

* Вологодская область относится к III климатическому поясу.

**ТИПОВЫЕ НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ СКВОЗНЫХ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ВСЕХ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ
И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ,
ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ
ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ**

(Утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
от 9 декабря 2014 г. N 997н)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
	Вахтер	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.

		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	При работе в овощехранилищах дополнительно:	
	Жилет утепленный	1 шт.
	Валенки с резиновым низом	по поясам
Сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
	Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара

Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
Щиток защитный лицевой или	до износа
Очки защитные	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Боты или галоши диэлектрические	дежурные
Перчатки диэлектрические	до износа
Очки защитные	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	Очки защитные	До износа

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ
СРЕДСТВ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫДАЧИ**

(утверждены Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 N 1122н

Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами)

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук*	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное- 200 г Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах – 250 мл
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы) гидрофильного действия	Органические растворители	800 г
3	Очищающая кремы, гели и пасты	Технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты	200 мл

Примечание.

1. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями мыло (жидкое моющее средство) может не выдаваться. Работодатель в таком случае обязан обеспечить наличие мыла (моющего средства) в санитарно – гигиенических помещениях.
2. Перечень рабочих мест, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.

№пп	должность
1.	вахтер
2.	повар
3.	электрик
4.	инженер-программист
5	кладовщик
6	дворник
7	повар
8	посудомойка
9	сантехник
10	Подсобный рабочий
11	гардеробщик
12	плотник

13	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений
14	Шеф-повар

Список работников

Ф.И.О.	должность
Багрова Н. П., Микирева Т.Н., Папукова Н.В., Рыжкова Л.В.	вахтер
Гусев А.С., Нестерчук Е.А.	электрик
Розанов А.А.	инженер-программист
Бердяева Н.Н.	кладовщик
Абрамов С.А., Тихомирова	дворник
Кириллова Н.С., Дворцова Т.Н., Сорокина Т.В., Толочий О.С.	повар
Громова Л.С., Чернокова С.В.	посудомойка
Проворов А.В.	сантехник
Дворцова С.Л., Воробьева Е.Н.	Подсобный рабочий
Соколова И.В.	гардеробщик
Проворов А.В.	плотник
Соловьев А.Е.	Рабочий по обслуживанию зданий. и сооружений
Юрченко Е.П., Сироткина Н.Л.	Шеф-повар

**ПОРЯДОК УЧЁТА МНЕНИЯ ВЫБОРНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ ПРИ
ПРИНЯТИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ
ТРУДОВОГО ПРАВА**

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

достижения взаимоприемлемого решения.

12. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный акт, содержащий нормы трудового права.
13. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

**ПОРЯДОК УЧЁТА МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ ВЫБОРНЫХ
ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ ПРИ РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО
ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ**

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

представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя — обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

13. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ «ХАРОВСКАЯ СОШ ИМЕНИ В.ПРОКАТОВА»

14. Общие положения.

- 1.1. Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны чётко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы (далее - Работодатель) в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно по согласованию с профсоюзным комитетом (далее — Профком).
- 1.4. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова» (далее — Учреждение).
- 1.5. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, рабочее время и его использование, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.
- 1.6. Правила утверждены приказом руководителя Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.7. Правила являются приложением к настоящему Коллективному договору.

15. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора с Работодателем. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя (ст.67 ТК РФ).
- 2.2. Приём на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.(ст. 68 ТК РФ).
- 2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:
 - справку о наличии (отсутствии) судимости
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - СНИЛС;
 - 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 (ст. 65 ТК РФ);

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.213 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.5. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст.66 ТК РФ).

2.6. На каждого педагогического работника ведется личное дело, состоящее из анкеты, личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, копии свидетельства о повышении квалификации, заявления о приеме на работу, трудового договора, должностной инструкции, копий приказов о назначении и перемещении по службе и увольнении, поощрениях, награждениях и взысканиях, изменений к трудовому договору, документов об изменении нагрузки, копии приказов об изменении оплаты труда, копии аттестационных листов, копии приказов о присвоении квалификационной категории. На каждого работника школы ведется учетная карточка

Т-2.

Личное дело директора школы хранится в управлении образования, личные дела работников и учетная карточка Т-2 хранятся в школе, как документы строгой отчетности. После увольнения работника личное дело остается в школе и хранится в течение 75 лет.

2.7. При заключении трудового договора с работником устанавливается испытательный срок три месяца, а для руководителей организации и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов или иных обособленных структурных подразделений организации — шесть месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

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

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев (ст.70 ТК РФ).

2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя может быть обжаловано в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профкома и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то оно считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему

работа не является для него подходящей, то имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.10. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника (ст. 72, 72¹, 72² ТК РФ).

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (ст. 77, 78, 79, 80, 81 ТК РФ).

2.12. В связи с изменениями в организации работы Учреждения и организации труда в Учреждении (изменение количества классов-комплектов, учебного плана; режима работы Учреждения, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т. п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в т.ч. установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими, проверки тетрадей, руководства методическими объединениями и т. п.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 ст. 77 ТК РФ.

2.13. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника с его согласия на другую работу, при условии письменного предупреждения за два месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем Учреждения с учетом мотивированного мнения Профкома (п. 2 ст. 81 ТК РФ). При увольнении работника по сокращению численности или штата работников соблюдаются гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора (ст. 178, 179, 180, 181 ТК РФ).

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и документ о прохождении аттестации и произвести с ним расчет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ст. 84¹).

2.15 В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ».

2.16. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация о:

- работнике
- месте его работы
- его трудовой функции
- переводах работника на другую постоянную работу
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.17. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя school_250011@mail.ru:

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

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

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

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об

основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона».

16. Основные права и обязанности работников.

3.1. Основные права работников Учреждения определены Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 21, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 254, 255, 256, 282, 331, 333, 334, 335, 382, 399 ТК РФ), Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.46,47,48,49,52), законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными актами органов местного самоуправления Харовского муниципального района, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

3.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных федеральными законами;
- обращение с предложениями и замечаниями по организации образовательного процесса непосредственно к руководителю Учреждения;
- запрос и получение в установленном порядке от непосредственных руководителей и обеспечивающих служб необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы;
- знание системы, порядка и размера материального вознаграждения, а также предоставляемых компенсаций и льгот, установленных в Учреждении;
- участие в управлении Учреждением: обсуждение Устава Учреждения, Коллективного договора, Правил, других локальных актов до их принятия и утверждения; избрание в Совет Учреждения; работа и принятие решений на Общем собрании работников Учреждения, на заседаниях педагогического совета;
- защиту профессиональной чести и достоинства;

- самостоятельный выбор образовательной технологии;
- прохождение аттестации на добровольной основе с целью повышения своей квалификации;
- использование длительного отпуска сроком до одного года (не реже чем через каждые 10 лет) с сохранением места работы (должности);
- использование ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска в объеме 56 календарных дней;
- повышение уровня квалификации не реже одного раза в пять лет за счет Работодателя;
- получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, Учредителем, Коллективным договором;
- знакомство со всеми материалами личного дела, результатами аттестации, отзывами и другими материалами о своей деятельности;
- расторжение трудового договора по своей инициативе, а также другим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством;
- выход на пенсию по достижению пенсионного возраста.

3.3. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- строго выполнять режимы обучения и воспитания, требования Устава Учреждения, соблюдать дисциплину труда: приходить вовремя на работу (за 15 минут до начала своей работы), соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к муниципальному имуществу;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинский осмотр;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически, не реже одного раза в три года, повышать уровень квалификации или устанавливать соответствие занимаемой должности;
- соблюдать установленный ТК РФ порядок хранения материальных ценностей и документов;
- содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с должностными обязанностями и в пределах предоставленных ему прав;
- исполнять приказы, распоряжения и поручения, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
- обеспечивать высокую культуру своей деятельности;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей, стремиться к самосовершенствованию, быть инициативным;

- соблюдать установленный в Учреждении деловой стиль во внешнем виде и нормы этикета, производственную и финансовую дисциплину, обладать высокой внутренней культурой и самодисциплиной, не совершать действий, нарушающих работу Учреждения и проводящих к подрыву авторитета Учреждения;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, интернете как в России, так и за рубежом, сведений, распространение которых могут нанести вред Учреждению или его работникам;
- не распространять ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство как коллег по работе, так и других лиц, с которыми приходится контактировать в силу своих обязанностей;
- содействовать формированию духа сплоченной команды, строить взаимоотношения с коллегами на доброжелательной основе, оказывая им при необходимости поддержку и помощь;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, тепло, воду и другие материальные ресурсы.

3.4. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными руководителем Учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.5. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и графики работы;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- приглашать на уроки, занятия посторонних лиц без согласования с администрацией Учреждения.

3.6. Работникам Учреждения запрещается:

- осуществлять торговые операции в стенах и на территории школы;
- появляться на рабочем месте в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- курить в помещениях и на территории Учреждения;
- приносить в Учреждение и на его территорию взрывоопасные предметы, взрывчатые вещества, оружие, и т. п.;
- оказывать физическое и (или) психическое насилие над личностью обучающегося, воспитанника, другого работника.

3.7. Работодатель и работники в качестве принципов своих взаимоотношений исходят из готовности работников:

- понимать стоящие перед Учреждением задачи как стратегического, так и текущего характера;
- чувствовать свою принадлежность к делам Учреждения;
- полностью разделять и поддерживать выдвигаемые Учреждением ценности и корпоративные интересы.

Для выполнения трудовых обязанностей, связанных с использованием различных технических средств (диктофон, ноутбук, мобильный телефон и др.), работодатель может предоставлять такие технические средства в распоряжение работника путем передачи их в распоряжение последнего.

Работник, получивший в свое распоряжение от работодателя указанные выше технические средства, необходимые для его профессиональной деятельности, несет за них материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством, принимает все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению и должен по первому

требованию работодателя вернуть их последнему.

17. Основные права и обязанности администрации.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- оценивать работу работника в соответствии с его трудовым вкладом, поощрять за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- требовать от работников выполнения ими обязательств, взятых на себя согласно трудовому договору или предусмотренных должностной инструкцией;
- взыскивать в установленном действующим законодательством порядке с работников за прямой (действительный) ущерб, причиненный Учреждению за недостачу, утрату, присвоение, порчу, понижение ценности и соответствующей необходимости Учреждения как собственника, проведения затрат на приобретение или восстановление имущества либо проведение излишних выплат по вине работника другому субъекту (физическому или юридическому) лицу;
- требовать от работника немедленного возвращения выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей, согласно трудовому договору, технических средств, принадлежащих Учреждению и являющихся его собственностью;
- представлять Учреждение во всех инстанциях;
- устанавливать штатное расписание в пределах фонда оплаты труда;
- утверждать учебный план, образовательную программу Учреждения, Программу развития Учреждения, инструкции, иные локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- издавать приказы, распоряжения;
- распределять учебную нагрузку, составлять график отпусков с учетом мнения Профкома;
- контролировать совместно с заместителями образовательный процесс, административно-хозяйственную и финансовую деятельность Учреждения;
- решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, совета родителей, Совета Учреждения.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- создавать условия для роста производительности труда и заработной платы;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления Профкома, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечить бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- соблюдать общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты, установленные ТК РФ, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- организовать труд работников таким образом, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с режимами и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск учебную нагрузку на следующий учебный год;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам Учреждения в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ); компенсировать выходы на работу в установленный для работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или иной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам Учреждения;
- осуществлять обязательное медицинское и социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель в своей деятельности будет стремиться:

- подчеркивать уважение к правам, индивидуальности и ценности каждого работника путем его поощрения к высокопроизводительному труду в доброжелательной и стимулирующей трудовой атмосфере, стремление к открытым и доверительным отношениям;
- представлять всем работникам равные возможности для реализации индивидуальных способностей, обеспечивая объективную оценку результатов за качественно выполненную работу;
- способствовать объединению работников в цельный трудовой коллектив (команду), созданию в нем здоровой творческой и морально-психологической обстановки, обеспечению духа солидарности и чувства заинтересованности всего персонала в успехе Учреждения как основе его благополучия;
- внимательно относиться к нуждам и запросам сотрудников.

Осуществляя свои права и обязанности, Работодатель стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения, к стабильному его положению, устойчивой финансовой деятельности.

18. Рабочее время и его использование.

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

5.2. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (школьных и районных педагогических советов, совещаний, собраний, культурно-массовых мероприятий, плановых мероприятий, конференций, форумов, заседаний методических объединений, родительских собраний), присутствие на которых для работника обязательно. Для остальных работников и руководителя учреждения норма рабочего времени – 40 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы Учреждения устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом в соответствии с принятым Педагогическим советом учебным планом (пятидневная или шестидневная учебная неделя для разных классов или ступеней обучения).

5.4. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, заседания школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания — более полутора часов, собрания обучающихся — одного часа, занятия кружков, секций — от 45 минут до полутора часов.

5.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся во время перемен. График дежурства составляется исходя из занятости педагога в данный рабочий день с учетом предоставляемого перерыва на прием пищи во время рабочего дня, утверждается приказом директора.

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

5.7. Учебная нагрузка учителей, преподавателей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности

педагогическими кадрами, иных условий.

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

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

Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

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

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

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

5.9. Составление расписания уроков осуществляется в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, а также с учетом рационального использования рабочего времени учителя, преподавателя, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

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.

5.10. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя (статья 93 ТК РФ).

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

5.11. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

В Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем входит должность «директор».

5.12. Начало работы учреждения с 8.00. Начало работы для административно-хозяйственного, обслуживающего и вспомогательного педагогического персонала — с 8.00 в соответствии с объемом недельного рабочего времени, для сторожей, помощников воспитателя, поваров – в соответствии с графиком работы

5.13. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на час.

5.14. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ);
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ).

5.15. Работодатель может устанавливать отдельным работникам иной режим работы, предусмотренный ТК РФ.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

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

5.18. В рабочее время запрещается:

- оставлять обучающихся без присмотра;
- отвлекать других работников от исполнения ими непосредственных обязанностей, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных поручений;
- организовывать собрания по делам, не имеющим отношения к работе;
- играть в компьютерные и другие игры;
- вести личные разговоры по телефону;
- курить.

5.19. В случае болезни работник обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя о невыходе на работу в максимально возможные краткие сроки, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.20. Опоздания на работу недопустимы. В случае опоздания работник предоставляет своему руководителю объяснительную записку о причине опоздания.

5.21. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым сотрудником.

Администрация Учреждения организует учет явки сотрудников на работу и уход с работы, применяя для этих целей «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда» (унифицированная форма № Т-12), который ведут руководители структурных подразделений или назначенные ответственные лица, с последующим предоставлением в бухгалтерию. Табеля учета рабочего времени должны предоставляться в отдел кадров не позднее 23 числа следующего месяца за учетным.

19. Заработная плата и иные выплаты работникам.

6.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборными профсоюзными органами в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Вологодской области, нормативными правовыми актами РФ и области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Харовского муниципального района.

6.2. Вопросы оплаты труда регулируются муниципальными правовыми актами, нормативными актами учреждения.

20. Время отдыха.

7.1. Время отдыха — время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое может использоваться по своему усмотрению.

7.2. Работникам Учреждения предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня, при шестидневной рабочей неделе — один выходной день (ст. 111 ТК РФ). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.3. Праздничные дни, установленные законодательством, являются нерабочими днями (статья 112 ТК РФ). При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам Учреждения продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам - продолжительностью 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются (ст. 115, 334 ТК РФ).

7.5. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

7.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом. Неиспользованные в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

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

7.7. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Обществе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

7.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия) (ст. 127 ТК РФ).

7.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работник должен согласовать дату начала и продолжительность отпуска без сохранения заработной платы со своим непосредственным руководителем (статья 128 ТК РФ).

7.12. Работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со статьей 173 ТК РФ.

21. Поощрения за успехи в работе.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности за высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников Учреждения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к различным званиям.

Все виды поощрений, за исключением премии, объявляются работнику в торжественной обстановке при собрании всего коллектива Учреждения.

22. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, а также нарушение настоящих Правил, должностных инструкций, положений, приказов (распоряжений), технических правил, влечет за собой применение следующих мер дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

9.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника Работодателем должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

9.3. За систематическое опоздание на работу без уважительных причин на работника Работодателем может быть наложено дисциплинарное взыскание.

Выяснение обстоятельств допущенного работником нарушения возлагается на непосредственного руководителя работника, по итогам которого составляется докладная записка на имя директора.

Директор принимает решение о применении дисциплинарного взыскания на основании докладной записки непосредственного руководителя работника, объяснительной записки работника, с учетом тяжести совершенного проступка.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (днем обнаружения проступка является день, когда о проступке узнал непосредственный руководитель структурного подразделения), не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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

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

9.7. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

9.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры

поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

23. Социальные гарантии.

10.1. На период действия трудового договора на работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ, Региональным отраслевым соглашением по образовательным учреждениям Вологодской области на 2022-2024 годы.

10.2. Работник подлежит обязательному социальному и медицинскому страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

24. Заключительные положения.

Ознакомление работников с условиями настоящих Правил производится под подпись в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящих Правил (приложение № 1).

Предусмотренные настоящими Правилами положения являются обязательными как для Работодателя, так и для его работников.

При заключении трудового договора в качестве обязательного пункта включаются условие о том, что работник принимает положения настоящих Правил в качестве неотъемлемой части трудового договора, и, следовательно, во всем, что непосредственно не предусмотрено в трудовом договоре, стороны руководствуются настоящими Правилами.

Подпись работника в листе ознакомления с Правилами означает его согласие, и принятие обязательства исполнения всех положений настоящих Правил.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова» и
профсоюзным комитетом

Администрация МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова» и комитет профсоюза МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022-2025 гг руководство общеобразовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

Содержание мероприятий,	Срок выполнения
Медицинский осмотр сотрудников	Ежегодно
Обеспечение техперсонала спецодеждой	Ежегодно
Обеспечение дезинфицирующими средствами	Ежегодно
Дезинсекция и дератизация помещений	Ежегодно
Обработка деревянных конструкций кровли огнезащитным составом	Один раз в 3 года
Испытание пожарных кранов на водоотдачу	2 раза в год
Прохождение курсов по охране труда и ПБ.	ежегодно
Проведение СОУТ	1 раз в 5 лет, при изменении штатного расписания – в течение месяца после появления нового рабочего места
Проведение очередных и внеочередных инструктажей на рабочем месте, по охране труда и по пожарной безопасности сотрудников и учащихся.	Ежегодно
Промывка, опрессовка отопительной системы.	Ежегодно
Оснащение медицинского кабинета медикаментами	Ежегодно
Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников и учащихся.	2 раза в год
Разработка и реализация мероприятий по улучшению температурного режима в кабинетах 12,22, 25, столовая	2022-2025
Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	2 раза в год

Директор МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова» _____ О.В. Хломова

Председатель профсоюзного комитета МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова»
_____ С.И. Головакова



Дополнительное соглашение
к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Харовская срезная общеобразовательная школа имени Героя Советского
Союза Василия Прокатова»
на 2022-2025 годы

В связи с приведением коллективного договора в соответствие с действующим законодательством внести изменения в коллективный договор МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова:

Раздел 3 «Трудовые отношения» коллективного договора **дополнить пункт 3.13** и изложить в следующей редакции:

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Раздел 6 «Оплата и нормы труда» коллективного договора **пункт 6.8.** в части сроков выплаты заработной платы, **раздел 1 «Общие положения»** **Приложения 4 пункт 1.3** изложить в следующей редакции:

Заработная плата в учреждении выплачивается не реже чем каждые полмесяца: «28» - выплата заработной платы за первую половину месяца; «13» - выплата заработной платы за вторую половину месяца. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (за счет средств федерального бюджета) производится 5 числа месяца, следующего за месяцем, за который она начислена, за декабрь – до 25 декабря. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

Приложение 10 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц (гр.)
1	2	3	4	5
1.	Уборщик служебных помещений	Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств	Защитные средства (средства гидрофобного действия)	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках с применением дезинфицирующих средств.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
2.	Уборщик производственных помещений	Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств	Защитные средства (средства гидрофобного действия)	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках с применением дезинфицирующих средств.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
3.	Кухонный рабочий	Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств	Защитные средства (средства гидрофобного действия)	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

				устройства х)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
4.	Сторож	Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл.
		Работы, выполняемые в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразны	Средства для защиты от укусов членистоногих	200 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов Средства гидрофобного действия, восстанавливающий крем	100 мл. -100 мл.
5.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие

				моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов Средства гидрофобного действия, восстанавливающий крем	100 мл. 100 мл.
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с различными видами производственной пыли	Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл.
		Работы, выполняемые в резиновых перчатках	Регенерирующие, восстанавливающий крем, эмульсии	100 мл.
7.	Дворник; уборщик территорий	Работы, связанные с различными видами производственной пыли	Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие

				моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл.
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
		Работы выполняемые в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Средства для защиты от укусов членистоногих	200 мл.
		Работы, выполняемые в закрытой спецовуви	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл.
8.	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств	Средства гидрофобного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.
9.	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл.

			рук)	(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
--	--	--	------	---

		Работы при повышении требований к стерильности рук	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл.
		Работа с водой, водными растворами (предусмотренные технологией)	Регенерирующий, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
10.	Слесарь-сантехник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водными растворами, водой, выполняемые в резиновых перчатках	Средства гидрофобного действия	100 мл.
		Работы с бактериально-опасными средами	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл.
		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви;	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл.
		Работы, выполняемые в резиновых перчатках	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.

11.	Оператор стиральных машин; машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках	Средства гидрофобного действия	100 мл.
		Работы с использованием дезинфицирующих средств	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
12.	Мойщик посуды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями; Водные растворы синтетических моющих средств, каустической соды, хлорсодержащих веществ	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Защитный крем для рук гидрофобного действия	100 мл.
			Регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	100 мл.
13.	Водитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с нефтепродуктами, бензином, работа в резиновых перчатках	Защитный крем для рук гидрофильного действия	100 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие средства кремы, эмульсии.	100 мл.
14.	Гардеробщик	Работы, связанные с	Очищающие средства (мыло и жидкие	200 г. (мыло туалетное)

		легкосмываемыми загрязнениями	моющие средства для мытья рук	или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
15.	Иные работники: библиотекарь, учитель, воспитатель, секретарь, документовед, и т.п.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
16.	Учитель химии, лаборант каб. химии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с органическими растворителями, кислотами, щелочами и др. химическими веществами	Защитный крем для рук	100 мл.
		Работы с органическими растворителями	Восстанавливающий крем	100 мл.
17.	Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук).	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
18.	Ремонтно-восстановительные работы (покраска стен, потолков, полов, столов, парт в аудиториях, учебных классах, кабинетах,	Работы, связанные с загрязнением	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

	групповых комнатах и т.п.)			
		Органические растворители, лаки, краски	Защитный крем для рук гидрофильного действия	100 мл.
		Трудносмываемые загрязнения: лаки, краски, клеи	Очищающая паста	100 мл.
			Восстанавливающий крем, эмульсии	100 мл.
19.	Работы, связанные с ремонтом и обслуживанием автомашин в гараже	Работы, связанные с загрязнением	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Трудносмываемые загрязнения	Очищающая паста	200 мл.
		Работы, связанные с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, мазутом и другими рабочими материалами	Регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	100 мл.
20.	Машинист (кочегар) котельной, оператор котельной	Работы, связанные с загрязнением	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Трудносмываемые загрязнения	Очищающие кремы, гели, пасты	200 мл.
		Работы, связанные с техническими смазками, другими рабочими материалами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии; Средства гидрофильного действия	100 мл. 100мл.
21.	Истопник	Работы, связанные с загрязнением	Очищающие средства (мыло и жидкие	200 г. (мыло туалетное)

			моющие средства для мытья рук)	или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа в закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия	100 мл.
		Работа в закрытой спецобуви	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл.
22.	Столяр	Работы, связанные с загрязнением	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа в закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия	100 мл.
		Работа в резиновых перчатках	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
		Работа в закрытой спецобуви	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл.
23.	Учитель технологии, учитель технического труда, мастер производственного обучения	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Трудносмываемые загрязнения	Очищающие кремы, гели, пасты	200 мл.
		Работы, связанные с техническими смазками, другими рабочими материалами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.

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

