

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 28»
на 2019 – 2022 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР утверждён 22.01.2019г. общим собранием трудового коллектива
Протокол № 2

г. Череповец

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Трудовой договор.....	6
3. Порядок приема работников на работу.....	12
4. Профессианальная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	15
5. Увольнение работников и содействие их трудоустройству.....	16
6. Рабочее время и время отдыха.....	19
7. Оплата и нормирование труда.....	29
8. Охрана труда и здоровье.....	34
9. Социальные гарантии и льготы.....	36
10. Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	37
11. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.....	41
12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.....	42
13. Порядок рассмотрения споров.....	43
<u>Приложения</u>	
<u>1. Положение о системе оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №28".....</u>	<u>45</u>
<u>2. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №28".....</u>	<u>67</u>
<u>3. Положение о премировании работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №28".....</u>	<u>99</u>
<u>4. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №28".....</u>	<u>104</u>
<u>5. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №28".....</u>	<u>115</u>
<u>6. Нормы бесплатной выдаче работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №28" смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.....</u>	<u>116</u>
<u>7. Соглашение между администрацией Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №28" и профсоюзным комитетом на 2019 год по охране труда и соблюдению техники безопасности.....</u>	<u>117</u>

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №28».

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации, Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральном законе РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законе РФ «О занятости населения в Российской Федерации», Территориальном отраслевом соглашении по муниципальным образовательным организациям, подведомственным управлению образования мэрии города Череповца Вологодской области, на 2018-2021 годы, региональных соглашениях и иных нормативных правовых актах РФ.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами Коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Мешковой Елены Евгеньевны (далее – Работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования города Череповца Вологодской области (далее – Профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Колотыгиной Анастасии Александровны.

1.4. Работодатель признает Профком единственным полномочным представителем работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28».

Работники Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» поручают органам профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам, обусловленным настоящим Коллективным договором (ст. 29 ТК РФ).

1.5. Профком выступает полномочным представителем работников при разработке и заключении Договора, при ведении переговоров по нему и при контроле над его исполнением.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ним отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ) и настоящим Договором.

1.6. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.6.1. Работодатель:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном

- законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
 - создавать условия для профессионального и личного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
 - учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
 - обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - 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, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

1.6.2. Профсоюз:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

1.6.3. Работники:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению эффективности и качества труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата.

1.7. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторонам соглашений.

1.8. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения уровня прав работников на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы.

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

1.10. Действия настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников образовательной организации независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений, характера выполняемых работ.

1.11. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников образовательной организации в течение **пяти** дней после его подписания.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также смены руководителя образовательной организации, председателя профкома.

1.13. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.14. При смене формы собственности образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение **трех** месяцев со дня перехода прав собственности.

1.15. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.16. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.17. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.18. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.19. Стороны Коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.20. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились, что обязательному согласованию с профкомом образовательного учреждения подлежат:

- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами;

- соглашение по охране труда;

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

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

- режим работы всех категорий работников;

- определение объема аудиторной и неаудиторной занятости;

- должностные обязанности работников;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;

- приказы на выполнение сверхурочных работ;

- составление графиков отпусков и распределение учебной нагрузки;

- установление заработной платы работникам, порядка, места и сроков ее выплаты, а другие связанные с этим вопросы (ст.ст.133-139 ТК РФ);

- все локальные акты, касающиеся порядка и условий оплаты труда, режима рабочего времени (в том числе: правила внутреннего трудового распорядка; положение о системе оплаты труда работников; положение о режиме рабочего времени, времени отдыха и учете дополнительной работы педагогических работников, положение о премировании; положение о порядке распределения стимулирующего фонда);

- другие локальные нормативные акты.

1.21. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.23. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

1.24. Подписанный сторонами Коллективный договор, приложения к нему в семидневный срок направляются **в соответствующий орган по труду** для уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

2. Трудовой договор

2.1. 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, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник. (ст.56 ТК РФ)

2.2. Трудовой договор со всеми вновь поступающими на работу в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №28» работниками заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с ч. 2 или ч.3 ст.61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страховому при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (ст. 61 ТК РФ).

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

2.6. Трудовые договоры могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными Федеральными законами.

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

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.7. Срочный трудовой договор заключается (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с лицами, поступающими на работу к работодателям - субъектам малого предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей), численность работников которых не превышает 35 человек (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания - 20 человек);
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, профессиональными спортсменами в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

2.8. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.9. При привлечении к педагогической деятельности работников на условиях совместительства преимущество имеют работники Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28».

2.10. Работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) обязан ознакомить работника под роспись с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника Коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.11. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми, территориальными соглашениями и настоящим Коллективным договором.

2.12. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий данной образовательной организации.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к нему, и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника либо при наступлении условий, установленных в нормативных актах РФ.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.13. Учебная нагрузка педагогического работника и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с Профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск с тем, чтобы определить, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

2.14. При установлении педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на

новый учебный год Работодатель, как правило, сохраняет ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

2.15. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогического работника может быть разной в первом и втором полугодиях.

2.16. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе допускается **с его письменного согласия** в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может негативно отразиться на образовательном процессе или работе школы;

- для продолжения работы при неявке на работу другого работника;

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (ст. 99 ТК РФ).

2.17. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе **без его согласия** возможно в следующих случаях:

- при производстве работ необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве 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 случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (часть вторая статьи 72.2 ТК РФ).

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения

уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (часть третья статьи 72.2 ТК РФ). При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.18. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы (работа по совместительству), а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий и организаций возможно только в том случае, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.19. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе работодателя в случаях:

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

 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку,

 - возвращения на работу женщины, чья нагрузка была передана для выполнения другими педагогическими работниками, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска,

 - перевода работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случаях простоя, замещение временно отсутствующего работника, если простой или необходимость замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2 ТК РФ (часть 3 статьи 72.2).

2.20. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2. ТК РФ).

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

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

2.23. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Изменение определенных сторонами условий трудового договора, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором.

2.24. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то

работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.25. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ). Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3, или 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

3. Порядок приема работников на работу

3.1. К педагогической деятельности, а также к замещению иных должностей сферы образования, допускаются лица, имеющие образовательный ценз, соответствующие квалификационным требованиям, которые определяются в порядке, установленном Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н).

К педагогической деятельности не допускаются лица ([ч. 2 ст. 331](#) ТК РФ):

- лишенные права заниматься такой деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда ([абз. 2 ч. 2 ст. 331](#) ТК РФ);

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (кроме случаев, когда оно прекращено по реабилитирующим основаниям) за совершение преступлений, перечисленных в [абз. 3 ч. 2 ст. 331](#) ТК РФ. Исключение составляют лица, указанные в [ч. 3 ст. 331](#) ТК РФ. Они могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения о допуске их к такой деятельности, которое принято комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ (далее - комиссия), что следует из [абз. 3 ч. 2 ст. 331](#) и [ч. 3 ст. 331](#) ТК РФ. Указанное решение принимается комиссией в соответствии с [Правилами](#), утвержденными Постановлением Правительства РФ от 05.08.2015 N 796, и оформляется на бланке по [форме](#), утвержденной данным Постановлением, что следует из [абз. 1, 2 п. 2.1 ст. 11](#) Федерального закона от 24.06.1999 N 120-ФЗ, [п. 1, абз. 1 п. 26](#) названных Правил;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, которые не перечислены в [абз. 3 ч. 2 ст. 331](#) ТК РФ ([абз. 4 ч. 2 ст. 331](#) ТК РФ);

- [признанные недееспособными](#) в установленном федеральным законом порядке ([абз. 5 ч. 2 ст. 331](#) ТК РФ, [ст. 29](#) ГК РФ, [гл. 31](#) ГПК РФ);

- имеющие заболевания, включенные в перечень, утверждаемый Минздравом России, что следует из совокупности положений [абз. 6 ч. 2 ст. 331](#) ТК РФ, [п. 1](#) Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 19.06.2012 N 608.

3.2. При приеме на работу (заключении трудового договора) Работодатель требует от поступающего следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или [иной документ](#), удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- [страховое свидетельство](#) обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское освидетельствование об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

3.2. Лица, поступающие на работу по совместительству (ст. 283 ТК РФ), предоставляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

Помимо документов, предусмотренных [ст. 283](#) ТК РФ, работник обязан представить работодателю страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, а в случае отсутствия такого документа написать заявление о его выдаче ([п. 3 ст. 9](#) Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ).

Работодатель вправе затребовать от работника документы воинского учета в целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы ([пп. "а" п. 30](#) Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719). Организация и ведение воинского учета работников являются обязанностью работодателя в силу [п. 7 ст. 8](#) Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ.

Работник должен представить также справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

3.3. В силу [п. 9 ч. 1 ст. 48](#) Закона об образовании в РФ, педагогические работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством **предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры**, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя. По результатам медосмотров могут быть выявлены медицинские противопоказания для осуществления педагогической деятельности, перечень которых приведен в [разд. IV](#) Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение N 3 к Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н; далее - Порядок). Дополнительные медицинские противопоказания, упомянутые в [п. 49](#) Порядка, для лиц, занимающихся педагогической деятельностью, установлены в [п. п. 18, 20](#) Перечня работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н.

После прохождения предварительного медицинского осмотра при поступлении на работу лицо, претендующее на занятие вакантной должности, должно предъявить работодателю справку по [форме N 086/у](#), которая утверждена Приказом Минздрава России от 15.12.2014 N 834н ([п. п. 1, 2.4, 2.5](#) Порядка заполнения учетной формы N 086/у, утв. Приказом Минздрава России от 15.12.2014 N 834н).

3.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

3.5. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, Работодатель обязан ознакомить под роспись работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, с Уставом, Коллективным договором и его приложениями, проинструктировать по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

3.6. 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).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

3.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личной карточки работника, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, справки об отсутствии судимости и выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях и др. (ст. 86 ТК РФ). Личное дело хранится в канцелярии Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28».

3.8. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия. Не требует согласие работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место (ст. 72.1. ТК РФ).

3.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (72.2. ТК РФ).

3.10. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную

трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случаях простоя (временной приостановке работы), замещение временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в [части второй](#) статьи 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При этом оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2. ТК РФ).

3.11. При этом, работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.72.1 ТК РФ).

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

Об изменении определенных сторонами условий труда работника, обозначенных в трудовом договоре: система и размер оплаты труда, льгот, режим работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также других изменениях определенных сторонами условий труда, - работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ). Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК Российской Федерации.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для нужд и несет ответственность за своевременное ее проведение (ст.196 ТК РФ).

- Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28».

4.2. Работодатель обязуется:

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальности).

- Обеспечивать работнику возможность получать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в соответствии со ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- Обеспечивать работнику возможность своевременного прохождения аттестации в соответствии со ст.49 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за

ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

4.3. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 177 ТК РФ).

4.4. Указанные гарантии и компенсации (ст. 173 - 176 ТК РФ) также предоставляются работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования (второе профессиональное образование, повышение квалификации, т.п., если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения) работодателем.

4.5. Работодатель организывает проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения аттестационной комиссией.

5. Увольнение работников и содействие их трудоустройству

5.1. При принятии решения о сокращении численности штата работников организации Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу профсоюзной организации не позднее, чем за три месяца (пункт 4.7.5. городского отраслевого Соглашения) до начала, проведения соответствующих мероприятий. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штатов работников учреждений образования может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца, письменного уведомления соответствующего выборного профсоюзного органа и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить (пункт 4.7.1. городского отраслевого Соглашения).

Одновременно с уведомлением предоставляются проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Массовым является сокращение численности или штата работников образовательного учреждения в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев. Также массовым является сокращение работников при ликвидации образовательной организации, её филиала независимо от количества работающих.

5.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового Кодекса РФ.

Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, 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 (ст.374 ТК РФ).

5.3. Работодатель обязуется предоставлять работнику предупрежденному о сокращении свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.4. Работодатель обязуется трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.5. Работодатель обязуется знакомить переводимого на новую должность или работу сотрудника с предоставляемым ему правом на пенсионные льготы и отпуск с указанием их в трудовом договоре.

5.6. Стороны договорились, что:

5.6.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

5.6.2. 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 (ст.179 ТК РФ, п. 4.7.4 городского отраслевого Соглашения):

- 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;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- педагогическим работникам – не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии по старости в связи с осуществлением педагогической деятельности в учреждениях для детей;
- работникам предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);
- неосвобожденным председателям первичных организаций Профсоюза.

Помимо лиц, указанных выше лиц, преимущественное право на оставление на работе (при сокращении численности штатов) имеют также лица:

- работники, проработавшие в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №28» свыше 20

лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

При сокращении численности штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

5.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя может проводиться в следующих случаях:

- ликвидация организации (п.1 ст. 81 ТК РФ);

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ);

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ст. 81 ТК РФ);

- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) (п.4 ст. 81 ТК РФ);

- за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст.81 ТК РФ);

-однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п. 6а ст. 81 ТК РФ);

-появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (п. 6б ст. 81 ТК РФ);

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных, вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (п. 6г ст. 81 ТК РФ);

- установление комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п. 6д ст. 81 ТК РФ);

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

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

-повторное в течение года грубое нарушение устава школы (п. 1 ст. 336 ТК РФ); применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п.2 ст.336 ТК РФ) производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом школы;

- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332 ТК РФ.

5.8. Работодатель создает условия для переобучения работников при переходе на другую работу внутри школы в связи с сокращением численности или штата. Финансирование переобучения производится за счет средств учреждения.

5.9. В день увольнения, т.е. последний день работы Работодатель производит с

увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт ТК РФ (ст. 84.1 ТК РФ).

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

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

5.12. Исходя из положений части 4 ст. 82 ТК РФ стороны установили следующий порядок участия выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудовых договоров по инициативе работодателя:

- все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации и ее реорганизации, а также с сокращением численности штатов работников, рассматриваются работодателем по согласованию с Профкомом.

6. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается (ч. 6 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", примечание 1 к Приложению N 1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601, изданному в соответствии с ч. 3 ст. 333 ТК РФ):

- учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа;

- иная педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и иными локальными нормативными актами Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28».

6.3. В Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №28» установлена 6-дневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя

общеобразовательная школа №28» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

6.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем в письменной форме как при приеме на работу, так и впоследствии.

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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.5. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.6. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики работы утверждаются работодателем по согласованию с Профкомом и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ). При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Особенности.

6.7. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" (большую переменную) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

Расписание уроков составляется и утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом с учетом обеспеченности кадрами, педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономией времени

учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу (п.3.1. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536).

Расписание занятий должно быть доведено до сведения работников не позднее, чем за 2 дня до начала учебных занятий.

В организации в соответствии с положениями подпунктов 2), 3), **4)** и 5) п.2.3. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536, и для удобства регулирования, работодателем по согласованию с профкомом утверждается:

- локальный акт, регулирующий ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- локальный акт, регулирующий организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планы и графики организации по выполнению обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- локальный акт, регулирующий порядок и условия выполнения дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участия в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности; а также графики, планы, расписания, касающиеся выполнения данной работы.

В организации в соответствии с положениями подпункта 7) п.2.3. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536, и для удобства регулирования, в Коллективном договоре и (или) ПВТР регулируется организация периодических кратковременных дежурств в учреждении в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

6.9. В течение ежедневной работы работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» предоставляется перерыв для отдыха и питания, который используется работниками по их усмотрению и в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Продолжительность перерыва устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.10. При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы,

с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия (п.2.3. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

Дежурство организуется работодателем с учетом необходимости обеспечить бытовые нужды работников (ст.22 ТК РФ).

6.11. В дни недели (**периоды времени, в течение которых функционирует организация**), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, **обязательное присутствие в организации не требуется.**

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.12. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы (**ст.187 ТК РФ**).

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

6.13. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени,

а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

6.14. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца (ст.104 ТК РФ).

Режим рабочего времени руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п.4.5. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536).

6.15. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ)

6.16. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее не предвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений (ст. 113 ТК РФ).

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 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.

6.18. 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 (ст. 113 ТК РФ).

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

6.20. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ с учетом конституционно-правового смысла выявленного Постановлением Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 N 26-П. Для работников, получающих оклад (должностной оклад) и привлекавшихся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включает наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.

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

6.21. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин, а также некоторые категории лиц с семейными обязанностями (ст.259, ст.264 ТК РФ).

6.22. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

6.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» определяется ежегодно в соответствии с графиком

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

6.24. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

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

6.26. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными и опасными условиями труда – не менее 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст.117 ТК РФ).

- за ненормированный рабочий день – не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ);

- за особый характер работы - устанавливается трудовым договором (ст.118 ТК РФ).

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день (ст. 92 ТК РФ).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с Профкомом.

6.27. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в

течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

6.29. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка – до 2х календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;

6.30. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

6.31. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

6.32. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

а также, в случаях (ст.263 ТК РФ):

- 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, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 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 (ст.263 ТК РФ);

- а также, для исполнения гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам (ст.173 ТК РФ):

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

- Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

- Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

- в случае, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст.286 ТК РФ).

а также, в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – до 2х календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;

- по решению руководителя, согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации, неоплачиваемые отпуска предоставляются работникам, получающим второе высшее образование по педагогической специальности в аккредитованных образовательных учреждениях на основании справки-вызова, а также работникам, допущенным к вступительным испытаниям для поступления в данные образовательные учреждения (п.7.24 городского отраслевого Соглашения, ст.173 ТК РФ).

6.34. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года").

В организации установлен следующий порядок и условия предоставления длительного отпуска:

1. В стаж непрерывной педагогической работы засчитываются периоды, установленные в Приказе Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644, а также периоды работы до 28.06.2016г. (начало действия Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644), которые засчитывались в стаж непрерывной педагогической работы в соответствии с ранее действовавшим нормативным актом - Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденное приказом Министерства образования России от 07.12.2000г. № 3570.

2. Продолжительность длительного отпуска составляет один календарный год либо по желанию работника менее одного календарного года.

3. Очередность предоставления – длительный отпуск предоставляется работнику не позднее одного календарного месяца с даты написания им заявления на предоставление отпуска, если работником не указан более поздний срок предоставления.

4. По желанию работника возможно разделение длительного отпуска на части – сроки частей указываются в первоначальном заявлении работника, либо в первоначальном заявлении работника указывается первая часть отпуска, а следующие части предоставляются по дополнительным заявлениям, подаваемым работником не позднее, чем за месяц до даты начала части. Все части длительного отпуска должны быть использованы в течение 5 календарных лет с даты начала первой части длительного отпуска. По соглашению с работодателем части отпуска могут быть предоставлены ранее, чем через один месяц с даты написания заявления на предоставление части отпуска.

5. 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.

6. Возможно присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, при своевременной (не позднее, чем за месяц) подаче заявления работником на предоставление длительного отпуска (части длительного отпуска) либо по согласованию с работодателем при более поздней подаче такого заявления.

7. Длительный отпуск предоставляется лицу, работающему по совместительству по тем же правилам, что и лицу выполняющему обязанности по основному месту работы. Если лицо и по основной работе и по совместительству осуществляет деятельность при которой в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 возможно одновременное предоставление длительного отпуска по основному месту работы и по совместительству.

6.35. 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), а для педагогического работника – не менее 28 дней (п.7.16 городского отраслевого Соглашения). В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год. При этом этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ст.124 ТК РФ).

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Не использованная 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. 124, 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.

6.36. Часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

6.37. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение (п.7.21 городского отраслевого соглашения).

6.38. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по 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.

7. Оплата и нормирование труда.

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

7.1. Вопросы оплаты труда в образовательном учреждении регулируются решением Череповецкой городской Думы от 27.10.2009 N 129 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Череповца", решением Череповецкой городской Думы от 29.05.2012 N 95 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Череповца и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений города Череповца, образованных в результате реорганизации", постановлением мэрии г. Череповца от 11.02.2010 N 435 "Об утверждении порядка и условий установления и применения окладов, коэффициентов, стимулирующих, компенсационных и иных выплат (доплат, надбавок, премий и других) руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам и работникам муниципальных образовательных учреждений, порядка исчисления заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений", постановлением мэрии г. Череповца от 06.09.2012 N 4729 "Об утверждении порядка и условий установления и применения окладов, коэффициентов, стимулирующих, компенсационных и иных выплат (доплат, надбавок, премий и других) руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам и работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, внесении изменений в

постановление мэрии города от 11.02.2010 N 435", Положением о распределении стимулирующего фонда в образовательных организациях города (Приложение № 3 городского отраслевого соглашения), настоящим Коллективным договором, Положением о системе оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 28» (Приложение 1), Положением о распределении стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» (Приложение № 2 настоящего договора), Положением о премировании работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» (Приложение № 3 настоящего договора).

7.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и опасных условиях труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

7.3. Стимулирующий фонд оплаты труда образовательных учреждений составляет 30% от фонда оплаты труда учреждения. По решению Комиссии учреждения по распределению стимулирующего фонда, на конкретный период, размер стимулирующего фонда может быть определен более или менее 30% от фонда оплаты труда учреждения. В стимулирующий фонд не входят доплаты до минимального размера оплаты труда работникам, отработавшим норму труда, чья заработная плата, рассчитанная от базового оклада не достигла МРОТ.

Фонд оплаты труда, в том числе и стимулирующая часть фонда, устанавливается отдельно для следующих категорий работников:

- 1) работников, финансирование которых производится за счёт средств областного бюджета с детализацией: педагогические работники и «прочие» работники.
- 2) работников, финансирование которых производится за счёт средств городского бюджета.

Порядок распределения стимулирующего фонда определяется Приложением № 2, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Выплата за стаж работы устанавливается педагогическим, медицинским работникам, специалистам (специалист по кадрам, специалист по охране труда, шеф-повар, заведующий хозяйством, заведующий библиотекой, библиотекарь, бухгалтер, экономист).

Выплата за стаж работы устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	В процентах к окладу (должностному окладу) в месяц
до 3 лет	12

от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
15 и более	30

Выплата за стаж педагогической работы до 3 лет в размере 12 процентов производится молодым специалистам. Молодыми специалистами считаются работники, поступившие на работу в образовательные учреждения в течение трех лет после окончания учебного заведения.

Медицинским работникам выплата производится за непрерывный стаж работы по специальности. Время перерыва между увольнением с работы и приемом на другую работу определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Специалисту по кадрам, шеф-повару, заведующему хозяйством, заведующему библиотекой, библиотекарю, бухгалтеру, экономисту в стаж работы засчитывается время работы по специальности и на аналогичных специальности должностях.

На основании решения комиссии по определению трудового стажа издается приказ руководителя учреждения о назначении выплаты за стаж работы работникам учреждения.

Руководителю организации, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливается выплата за стаж работы в следующих размерах:

Стаж работы	В процентах к окладу (должностному окладу) в месяц
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
15 и более	40

Выплата за стаж работы и ее размер руководителю организации, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются распоряжением мэрии города на основании решения комиссии по определению трудового стажа, созданной при управлении образования мэрии.

Заместителям руководителя, главным бухгалтерам, руководителям структурных подразделений назначение выплаты за стаж работы производится приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии муниципального образовательного учреждения по установлению трудового стажа.

7.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 12 числа месяца следующего за расчетным.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

7.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

7.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

7.8. Время простоя по вине Работодателя, если работник предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работников.

Время простоя по причинам не зависящим от работодателя и работника, если работник предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей базовой ставки (оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

7.10. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) - выплата за стаж работы устанавливается с момента возникновения права на назначение выплаты или изменение ее размера; если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата назначается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности; в том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты 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 выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при улучшении условий оплаты, установленных федеральными, региональными или городскими нормативными актами.

7.11. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. почетное звание РФ, СССР ("Народный", "Заслуженный", "Мастер спорта международного класса"), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

7.12. Доплаты за работы с вредными и (или) опасными условиями труда работникам учреждения устанавливаются от оклада (должностного оклада) по результатам специальной оценки условий труда. В трудовых договорах устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% от оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

7.13. Педагогам – наставникам устанавливается доплата в размере от 10% процентов оклада (должностного оклада) наставника (п.6.13 городского отраслевого Соглашения – рекомендация **10-60%**).

7.14. За разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов (в том числе перерывы между занятиями у педагогических работников, если они имели место 3 и более раза в течение календарного месяца) устанавливается доплата - 30 % к окладу (должностному окладу) в месяц.

7.15. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

7.16. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

7.17. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

7.18. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда на каждом рабочем месте, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.1.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.3. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда, с последующей сертификацией работ по охране труда совместно с профкомом. По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах (ч. 2 ст. 3 Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда").

8.1.4. Производить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.5. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с соответствии с федеральным законом.

8.1.10. В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

Работодатель не может требовать от работников проходить медосмотр за счет личных средств.

Работодатель предоставляет работникам 2 дня в каникулярное время для прохождения обязательных и периодических медосмотров с сохранением средней заработной платы.

8.1.11. Обеспечивать режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ

8.1.12. По установленным нормам оборудовать санитарно-бытовые помещения для

приема пищи, для оказания медицинской помощи (с аптечками, укомплектованными препаратами для оказания первой медицинской помощи), комнаты для отдыха.

8.1.13. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения Профкома инструкции по охране труда.

8.1.14. Создать на паритетных началах комиссию по охране труда из представителей работодателей и профсоюза, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по охране труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №28».

8.1.15. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателем) осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст.226 ТК РФ). Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем за счет указанных средств мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков установлен Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 N 181н "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков".

8.1.16. Устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда.

8.1.17. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдение трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.2. Работник имеет право:

8.2.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве.

8.3. Работник обязан:

8.3.1. Соблюдать требования охраны труда, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

8.3.2. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

8.3.3. Проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, профилактические осмотры, прививки (при отсутствии медицинского отвода), флюорографию в сроки, установленные руководителем Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28».

8.3.4. Работник не допускается к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

9. Социальные гарантии и льготы.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

9.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

9.2.3. Предоставлять по заявлениям работников необходимые документы для своевременного оформления пенсии работниками.

9.2.4. Оказывать материальную помощь работникам в экстремальных случаях (похороны, операции, пожар, аварии и т.п.) в сумме не менее 5000 рублей, исходя из финансовых возможностей.

9.2.5. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось не более одного года.

Сохранять за педагогическими работниками оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

А также сохранять работникам уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории «руководителя» при переводе работника с должности административного персонала на педагогическую должность.

9.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении компенсаций за найм жилья.

9.2.7. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

10. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Стороны пришли к согласию, что:

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

10.2. Профсоюзная организация Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» действует на основании Устава Профсоюза работников образования города Череповца Вологодской области,

Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст. 19 Конституции РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ и др.).

10.3. Профсоюзная организация (Профком) представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза работников образования города Череповца Вологодской области по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов работников, не зависимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации, Коллективным договором.

10.4. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

10.5. Первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся членами соответствующих профсоюзов, а в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ, - интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем **по вопросам индивидуальных трудовых отношений** и непосредственно связанных с ними отношений. Решение о представлении таких интересов работника принимается профкомом на основании письменного заявления работника. При принятии положительного решения, руководитель организации обеспечивает по письменному заявлению работника перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника **в размере согласованном работником и профкомом** (статья 30 ТК РФ, часть 6 статьи 377 ТК РФ).

10.6. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

10.6.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

10.6.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

10.6.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

10.6.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

10.6.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

10.6.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

10.6.7. Своевременно и в полном объеме передавать председателю профкома всю информацию и документацию, поступающие на электронный адрес организации от вышестоящих профсоюзных органов;

10.6.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

10.7. На время краткосрочной учебы (до 7 дней в год, в соответствии с планом и сроками учебы, утвержденными профсоюзными органами), председатель профкома, члены профкома, уполномоченные профсоюза по охране труда, освобождаются от работы с сохранением среднего заработка.

10.8. Члены Профкома освобождаются от работы для участия в качестве делегатов конференций, созываемых профсоюзом, а также для участия в работе профсоюзных органов (заседаниях президиумов, комитетов и т.п.) с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

10.9. Председатель Профкома в соответствии с законодательством, отраслевыми соглашениями, настоящим Коллективным договором, локальными актами учреждения, представляет интересы работников в коллегиальных органах и органах самоуправления учреждения (аттестационная комиссия, тарификационная комиссия и т.д.).

10.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.11. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 8 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 (ст. 374 ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Кодекса с руководителем

выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ (ст. 376 ТК РФ).

10.12. Работодатель согласует с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

10.13. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

10.14. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

10.15. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

10.16. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

10.17. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

11. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования города Череповца Вологодской области.

11. Выборный орган первичной профсоюзной организации (профком), представляющий в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №28» (а в случаях, предусмотренных уставом Профсоюза - непосредственно Профсоюз работников образования города Череповца Вологодской области), обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, с согласия профкома в случаях, установленных п.10.5 настоящего договора.

11.2. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения;
- 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;
- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения;
- за перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию (совместно с комиссией по социальному страхованию).

11.3. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

11.4. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

11.5. Предоставлять членам Профсоюза бесплатную юридическую помощь по всем правовым вопросам (при условии профсоюзного членства не менее одного года).

11.6. Предоставлять членам Профсоюза, в случае необходимости, адвоката (бесплатно) при рассмотрении в суде трудовых споров (при условии профсоюзного членства не менее одного года).

11.7. По просьбе члена Профсоюза участвовать в переговорах работника и работодателя.

11.8. Оказывать членам Профсоюза, находящимся в трудной жизненной ситуации, материальную помощь из средств Профсоюза (при профсоюзном членстве не менее года).

11.9. Выделять (по решению Президиума Комитета Профсоюза) денежные средства на лечение и оздоровление членов Профсоюза.

11.10. За работником, состоявшим в Профсоюзе и ушедшим на пенсию, сохранять по его письменному заявлению профсоюзное членство без уплаты членских взносов.

11.11. Выделять денежные средства (по решению Президиума Комитета Профсоюза) для оказания материальной поддержки членам профсоюза – неработающим пенсионерам.

11.12. Поощрять (в виде подарка или денежной премии) работников организации – членов Профсоюза, получивших призовые места в профессиональных конкурсах городского, областного, федерального и международного уровнях.

11.13. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников учреждений.

11.14. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.

11.15. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза.

11.16. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

11.17. Принимают все необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению социально-экономического положения работников.

11.17. Проводить постоянную разъяснительную работу с членами Профсоюза о целях и задачах Профсоюза, законодательстве РФ и его изменениях в области трудовых отношений, способах разрешения трудовых конфликтов.

11.18. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования членов трудового коллектива и членов Профсоюза о деятельности сторон Коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников организации.

12. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

Стороны договорились, что:

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

12.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в конце календарного года.

12.3. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

забастовки.

12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст.55 ТК РФ).

12.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты **за три месяца** до окончания срока действия настоящего договора.

12.7. Работодатель перед принятием решения о создании локального нормативного акта, направляет его проект и обоснования к нему в Профком.

12.8. Профком не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

12.9. В случае, если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней, после получения мотивированного мнения, провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Профкомом в государственную инспекцию труда или суд.

13. Порядок рассмотрения споров

13.1. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора работникам рекомендуется обращаться в Комиссию по трудовым спорам, функционирующую в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №28» и действующую в соответствии с законодательством.

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен Комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу (ст.390 ТК РФ).

13.2. В судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям работника, работодателя или профессионального союза, защищающего интересы работника, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам, а также по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует трудовому законодательству и иным актам, содержащим нормы трудового права.

Непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

работника - о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы, о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника;

работодателя - о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

об отказе в приеме на работу;

лиц, работающих по трудовому договору у работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, и работников религиозных организаций;

лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

13.3 Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении - в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

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

Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, в течение одного года со дня обнаружения причиненного ущерба.

При пропуске по уважительным причинам сроков, они могут быть восстановлены судом.

13.4. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (глава 61 ТК РФ).

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

(подпись, Ф.И.О.)

М.П. «__» _____ 20 __ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.«__» _____ 20 __ г.

Приложение № 1
к Коллективному договору
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 28»
на 2019 – 2022 год

Положение
о системе оплаты труда работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 28»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Череповецкой городской Думы от 27.10.2009 N 129 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Череповца", решением Череповецкой городской Думы от 29.05.2012 N 95 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Череповца и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений города Череповца, образованных в результате реорганизации", постановлением мэрии г. Череповца от 11.02.2010 N 435 "Об утверждении порядка и условий установления и применения окладов, коэффициентов, стимулирующих, компенсационных и иных выплат (доплат, надбавок, премий и других) руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам и работникам муниципальных образовательных учреждений, порядка исчисления заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений", постановлением мэрии г. Череповца от 06.09.2012 N 4729 "Об утверждении порядка и условий установления и применения окладов, коэффициентов, стимулирующих, компенсационных и иных выплат (доплат, надбавок, премий и других) руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам и работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, порядка исчисления заработной платы работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, внесении изменений в постановление мэрии города от 11.02.2010 N 435", Положением о распределении стимулирующего фонда в образовательных организациях города (Приложение № 3 городского отраслевого соглашения), настоящим Коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников учреждения.

1.3. Оплата труда работников муниципальных образовательных учреждений (образовательных учреждений, учреждений), руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений включает в себя:

- оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;

- иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; мнения соответствующих профсоюзов.

1.5. Основные понятия и определения используются в настоящем Положении в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Система оплаты труда работников учреждения, за исключением руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров

2.1. Заработная плата работников муниципальных образовательных учреждений (далее - работники учреждений) состоит из оклада (должностного оклада) по профессиональным квалификационным группам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.2. Оклад (должностной оклад) по профессиональной квалификационной группе работника учреждения формируется на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада) по профессиональной квалификационной группе, отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию. В оклады (должностные оклады) педагогических работников муниципальных образовательных учреждений включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам составляет 100 рублей.

2.3. Минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и коэффициент квалификационного уровня устанавливаются согласно **приложениям 1, 2 к настоящему Положению.**

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

2.5. Размер отраслевого коэффициента для работников учреждений, за исключением педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, - 1.05. Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений - 1.64.

2.6. Коэффициенты уровня образования устанавливаются работникам учреждения в соответствии с образованием и присвоенной квалификацией согласно **приложению 3 к настоящему Положению.**

2.7. Коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются работникам учреждения согласно **приложению 4 к настоящему Положению.**

2.8. Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются согласно **приложению 6 к настоящему Положению.**

3. Система оплаты труда заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения

3.1. Система оплаты заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

3.2. Минимальный размер должностного оклада заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений - **3952.00 рубля.**

3.3. Должностные оклады заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений формируются на основе применения к минимальным должностным окладам коэффициента наполняемости учреждения, персонального коэффициента согласно приложению 5 к настоящему Положению, коэффициента уровня образования согласно приложению 3 к настоящему Положению, коэффициента за квалификационную категорию, согласно приложению 4 к настоящему Положению.

При подтверждении соответствия занимаемой должности заместителями руководителя устанавливается коэффициент в размере 1,40.

В оклады (должностные оклады) заместителей руководителя, являющихся педагогическими работниками муниципальных образовательных учреждений, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам составляет 100 рублей.

3.4. Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителей, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются согласно **приложению 7 к настоящему Положению.**

4. Применение выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителей руководителей, главного бухгалтера и работников учреждения

4.1. Порядок и условия установления и применения окладов, коэффициентов, стимулирующих, компенсационных и иных выплат (доплат, надбавок, премий и других) заместителям руководителя, главным бухгалтерам и работникам муниципальных образовательных учреждений, порядок исчисления заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников учреждения устанавливаются мэрией города.

5. Формирование фонда оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения определяется мэрией города.

5.2. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из размера субсидии, предоставляемой на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением муниципальных услуг (выполнением работ), в соответствии с муниципальным заданием, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части, обеспечивающей гарантированную заработную плату и включающей оклад (должностной оклад) с учетом педагогической нагрузки и выплаты компенсационного характера, и стимулирующей части, включающей выплаты стимулирующего характера.

5.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется за счет средств городского бюджета с учетом субвенций, субсидий из бюджетов вышестоящего уровня и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.4. Размер фонда оплаты труда по учреждению определяется управлением образования мэрии города.

6. Применение настоящего Положения учреждением

6.1. Система оплаты труда, предусмотренная настоящим Положением, применяется для регулирования оплаты труда работников учреждения.

6.2. Работникам учреждения, отработавшим за месячный период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), размер расчетной заработной платы которых ниже минимального размера оплаты труда, осуществляется ежемесячная выплата в размере разницы между минимальным и расчетным размером оплаты труда.

7. Заключительные положения

Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения в действие настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам в учреждении

Профессиональная квалификационная группа	Размер оклада, руб.
Должности и профессии первого уровня	1592.0
Должности и профессии второго уровня должности работников культуры, искусства среднего звена	1852.0
Должности педагогических работников	3276.0
Должности третьего уровня должности работников культуры, искусства ведущего звена	3276.0
Должности четвертого уровня должности руководителей структурных подразделений образования, заведующий библиотекой, балетмейстер	3661.0

Коэффициенты квалификационного уровня

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициента квалификационного уровня
Профессии первого уровня	1 - 1,14
Должности первого уровня	1 - 1,30
Должности и профессии второго уровня должности работников культуры, искусства среднего звена	1 - 1,75
Должности педагогических работников	1 - 1,15
Должности третьего уровня должности работников культуры, искусства ведущего звена	1 - 1,30
Должности четвертого уровня должности руководителей структурных подразделений образования, заведующий библиотекой, балетмейстер	1,15 - 1,90

Профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационного уровня
1	Профессии первого уровня		1-1,14
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; дворник; кастелянша; кладовщик; парикмахер, рабочий по обслуживанию в бане; рабочий по уходу за животными; радиооператор; садовник; костюмер, контролер билетов; машинист сцены; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий, швея, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор хлораторной установки	1-1,09
	2	Профессии рабочих, отнесенные к первому	1,14

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационного уровня
	квалификационный уровень	квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	
2	Должности первого уровня		1-1,3
	1 квалификационный уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; архивариус; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; технолог; делопроизводитель; экспедитор.	1-1,3
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1-1,3
3	Профессии второго уровня		1-1,75
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.	1-1,09
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,21-1,32
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,46
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1- 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	1,6-1,75
4	Должности второго уровня		1-1,75
	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель; инспектор по кадрам; лаборант; дежурный по режиму; секретарь руководителя; техник; художник	1-1,21
	2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму Заведующий хозяйством; Должности служащих первого	1,21-1,46

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационного уровня
		квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
	3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар) Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,46-1,62
	4 квалификационный уровень	Механик; мастер Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,62-1,75
5	Должности работников культуры, искусства среднего звена		1-1,75
		Заведующий костюмной; организатор экскурсий; аккомпаниатор; культурорганизатор; ассистенты режиссера, дирижера, балетмейстера; хормейстера; помощник режиссера	1-1,75
6	Должности среднего медицинского персонала		1-1,75
	1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	1-1,75
	2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	1-1,75
	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по массажу	1-1,75
	5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	1-1,75
7	Должности педагогических работников		1

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационного уровня
	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	1
	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; педагог-организатор; социальный педагог	1
	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; мастер производственного обучения; педагог дополнительного образования.	1
	4 квалификационный уровень	Руководитель физического воспитания; старший воспитатель; педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед.	1
8	Должности третьего уровня		1-1,3
	1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; специалист по кадрам, инженер по охране труда, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности, экономист по финансовой работе	1-1,3
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1-1,3
	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1-1,3
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1-1,3
	5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, заместитель главного бухгалтера	1-1,3
9	Должности врачей		
	2	Врачи-специалисты	1-1,3

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационного уровня
	квалификационный уровень		
10	Должности работников культуры, искусства ведущего звена		1
11	Должности четвертого уровня		1,15-1,9
	3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	1,15-1,9
12	Должности руководителей структурных подразделений сферы образования		1,15-1,9
	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, сектором.	1,15-1,6

Профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационного уровня
1	Профессии первого уровня		1-1,14
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; дворник; кастелянша; кладовщик; парикмахер, рабочий по обслуживанию в бане; рабочий по уходу за животными; радиооператор; садовник; костюмер, контролер билетов; машинист сцены; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий, швея, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор хлораторной установки	1-1,09
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	1,14

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационного уровня
2	Должности первого уровня		1-1,3
	1 квалификационный уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; архивариус; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; технолог; делопроизводитель; экспедитор.	1-1,3
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1-1,3
3	Профессии второго уровня		1-1,75
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.	1-1,09
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,21-1,32
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,46
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1- 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	1,6-1,75
4	Должности второго уровня		1-1,75
	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель; инспектор по кадрам; лаборант; дежурный по режиму; секретарь руководителя; техник; художник	1-1,21
	2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму Заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	1,21-1,46

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационного уровня
		Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
	3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар) Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,46-1,62
	4 квалификационный уровень	Механик; мастер Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,62-1,75
5	Должности работников культуры, искусства среднего звена		1-1,75
		Заведующий костюмной; организатор экскурсий; аккомпаниатор; культорганизатор; ассистенты режиссера, дирижера, балетмейстера; хормейстера; помощник режиссера	1-1,75
6	Должности среднего медицинского персонала		1-1,75
	1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	1-1,75
	2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	1-1,75
	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по массажу	1-1,75
	5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	1-1,75
7	Должности педагогических работников		1
	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	1
	2	Инструктор-методист; педагог-организатор;	1

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационного уровня
	квалификационный уровень	социальный педагог	
	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; мастер производственного обучения; педагог дополнительного образования.	1
	4 квалификационный уровень	Руководитель физического воспитания; старший воспитатель; педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед.	1
8	Должности третьего уровня		1-1,3
	1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; специалист по кадрам, инженер по охране труда, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности, экономист по финансовой работе	1-1,3
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1-1,3
	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1-1,3
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1-1,3
	5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, заместитель главного бухгалтера	1-1,3
9	Должности врачей		
	2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	1-1,3
10	Должности работников культуры, искусства ведущего звена		1
11	Должности четвертого уровня		1,15-1,9
	3	Директор (начальник, заведующий) филиала,	1,15-1,9

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационного уровня
	квалификационный уровень	другого обособленного структурного подразделения	
12	Должности руководителей структурных подразделений сферы образования		1,15-1,9
	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, сектором.	1,15-1,6

Коэффициенты уровня образования

Уровень образования*	Размеры коэффициентов
Высшее образование с присвоением лицу квалификации "магистр" или "специалист"	1.25
Высшее образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр"	1.20
Среднее профессиональное образование	1.15

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

Стороны договорились при установлении оплаты труда педагогическим работникам, закончившим средние школы с педагогическим классом или одногодичные педагогические классы при средних общеобразовательных школах, сохранять подходы, предусмотренные Инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденной приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 г. №94

(п.6.3 городского отраслевого соглашения).

**КОЭФФИЦИЕНТЫ
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ**

Квалификационная категория	Размер коэффициента для должностей педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных учреждений дополнительного образования
Высшая категория	1.60
Первая категория	1.30

Приложение 5

к Положению

Персональный коэффициент

Группа по оплате труда	Размер персонального коэффициента	
	Руководитель учреждения	Заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер
1 группа	1,42	1,35
2 группа	1,25	1,18
3 группа	1,09	1,09
4 группа	1,0	1,0

Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

N п/п	Наименование выплат	Единицы измерения	Размер выплат
1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда			
1.1	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	По результатам СОУТ до 12
1.2	Доплата за работу в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	В % к окладу (должностному окладу) с учетом нагрузки, учебной нагрузки в месяц	20
1.3	Доплата за работу педагогическим работникам, участвующим в реализации общеобразовательным учреждением основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающим углубленное изучение отдельных предметов	В % к окладу (должностному окладу) с учетом нагрузки, учебной нагрузки в месяц	17
1.4	Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением	В % к окладу (должностному окладу) с учетом нагрузки, учебной нагрузки в месяц	20
1.5	Доплата за работу педагогическим работникам, осуществившим в предыдущем учебном году подготовку победителей и (или) призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников	В % к окладу (должностному окладу) с учетом нагрузки, учебной нагрузки в месяц	17

2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)			
	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	В % к заработной плате	25
3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных			
3.1	Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более двух часов	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	до 30
3.2	Доплата за совмещение профессий, (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
3.3	Доплата за работу в ночное время	В % к окладу (должностному окладу), рассчитанному за час работы	35 за каждый час работы в ночное время
3.4. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом			
3.4.1	Доплата за классное руководство	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	10 - 60
3.4.2	Доплата за выполнение работы инспектора по охране прав детства	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	2 - 5
3.4.3	Доплата за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской)	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	5 - 15
3.4.4	Доплата за руководство учебно-методическими подразделениями	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	5 - 10
3.4.5	Доплата за проверку тетрадей	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	5 - 20
3.4.6	Доплата педагогическим работникам общеобразовательных учреждений за	В % к окладу (должностному	15

	обучение лиц, находящихся в следственном изоляторе	окладу) с учетом учебной нагрузки в месяц	
--	--	---	--

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ
ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

№ п/п	Наименование выплаты	Единица измерения	Размер выплаты
1	Выплата за стаж работы	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	10 - 30
2	Надбавка за наличие ученой степени	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	15 - 20
3	Надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР ("Народный", "Заслуженный", "Мастер спорта международного класса")	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	20
4	Надбавка за категоричность водителям	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	10 - 20
5	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	Максимальным размером не ограничен
6	Выплаты за качество выполняемых работ	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	
7	Премиальные выплаты	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ
ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЯМ,
ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ГЛАВНЫМ БУХГАЛТЕРАМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

N п/п	Наименование выплаты	Единица измерения	Размер выплаты
1. Выплаты руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда			
1.1	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	По результатам СОУТ до 12
1.2	Доплата за организацию работы в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	20 - более 10 классов; 18 - от 4 до 10 классов; 15 - от 1 до 3 классов
1.3	Доплата за организацию работы в общеобразовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающем углубленное изучение отдельных предметов	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	17
(п. 1.3 в ред. постановления Мэрии г. Череповца от 03.04.2017 N 1457)			
1.4	Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением	В % к окладу (должностному окладу) с учетом нагрузки в месяц	20
2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный			

коэффициент)			
	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	В % к заработной плате	25
3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных			
3.1	Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
3.2	Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более двух часов	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	До 30
3.3	Доплата за работу в ночное время	В % к окладу (должностному окладу), рассчитанному за час работы	35 за каждый час работы в ночное время
4. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом			
4.1	Доплата за классное руководство	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	10 - 60
4.2	Доплата за выполнение работы инспектора по охране прав детства	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	2 - 5
4.3	Доплата за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской)	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	5 - 15
4.4	Доплата за руководство учебно-методическими подразделениями	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	5 - 10
4.5	Доплата за проверку тетрадей	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	5 - 20
4.6	Доплата руководителю и заместителям руководителя за	В % к окладу (должностному	20

	руководство учреждением, являющимся областной экспериментальной площадкой, базовым общеобразовательным учреждением, центром дистанционного образования, региональным ресурсным центром, областной инновационной площадкой	окладу)	
--	---	---------	--

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ
ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЯМ,
ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ГЛАВНЫМ БУХГАЛТЕРАМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

	Наименование выплаты	Единица измерения	Размер выплаты
1	Выплата за стаж работы	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	10 - 40
2	Надбавка за наличие ученой степени	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	15 - 20
3	Надбавка за наличие почетного звания Российской Федерации, СССР ("Народный", "Заслуженный", "Мастер спорта международного класса")	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	20
4	Выплаты за качество выполняемых работ	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	максимальным размером не ограничен
5	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	
6	Премиальные выплаты	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	

Приложение № 2
к Коллективному договору
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 28»
на 2019 – 2022 год

Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера
работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 28»

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", решением Череповецкой городской Думы от 27.10.2009 N 129 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Череповца", решением Череповецкой городской Думы от 29.05.2012 N 95 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Череповца и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений города Череповца, образованных в результате реорганизации", постановлением мэрии г. Череповца от 11.02.2010 N 435 "Об утверждении порядка и условий установления и применения окладов, коэффициентов, стимулирующих, компенсационных и иных выплат (доплат, надбавок, премий и других) руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам и работникам муниципальных образовательных учреждений, порядка исчисления заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений", постановлением мэрии г. Череповца от 06.09.2012 N 4729 "Об утверждении порядка и условий установления и применения окладов, коэффициентов, стимулирующих, компенсационных и иных выплат (доплат, надбавок, премий и других) руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам и работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, порядка исчисления заработной платы работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, внесении изменений в постановление мэрии города от 11.02.2010 N 435", Положением о распределении стимулирующего фонда в образовательных организациях города (Приложение № 3 городского отраслевого соглашения), настоящим Коллективным договором, Положением о системе оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 28» (Приложение 1).

Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы.

Настоящее Положение регулирует порядок установления выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.

Распределение стимулирующего фонда оплаты труда носит государственно-общественный характер.

Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются с учетом соответствующих

нормативных правовых актов соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения или по согласованию с представительным органом работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Размер стимулирующего фонда оплаты труда согласно принятым установленным нормам может составлять до 30 % от гарантированной части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Фонд оплаты труда, в том числе и стимулирующая часть фонда, устанавливается отдельно для следующих категорий работников:

3) работников, финансирование которых производится за счёт средств областного бюджета с детализацией: педагогические работники и «прочие» работники.

4) работников, финансирование которых производится за счёт средств городского бюджета.

При распределении стимулирующего фонда работников, финансирование которых производится за счёт средств областного бюджета установлено следующее процентное соотношение: не менее 80% на выплаты педагогическим работникам, не более 20% - прочим работникам (по должностям согласно штатному расписанию).

В стимулирующий ФОТ образовательного учреждения входят:

выплата за стаж (по основной занимаемой должности);

надбавка за наличие ученой степени;

надбавка за наличие почетного звания РФ («Заслуженный учитель», «мастер спорта международного класса»);

выплаты за интенсивность и высокие результаты;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты.

2. Порядок установления стимулирующих выплат.

2.1. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителя образовательного учреждения) определяются настоящим Положением, коллективным договором и (или) локальными правовыми актами МАОУ «СОШ № 28» по согласованию с профкомом учреждения.

Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников образовательной организации носит государственно-общественный характер, что подтверждается

участием представителей администрации, выборного профсоюзного органа, профессиональных объединений работников (методсовет, методобъединение и т.п.) и иных органов образовательного учреждения на всех этапах распределения стимулирующего фонда образовательного учреждения, правом каждого работника на мотивированное выражение своего мнения в определении ему стимулирующих выплат, открытостью информации о размерах стимулирующего фонда, порядке и условиях его распределения.

На информационном стенде в организации в течение двух рабочих дней после принятия, должны быть размещены следующие документы:

1. Положение о распределении стимулирующих выплат работникам муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования мэрии города Череповца Вологодской области (Приложение 3 к городскому отраслевому соглашению);
2. Положение о распределении стимулирующего фонда, принятое в учреждении;
3. Критерии оценки деятельности работников учреждения;
4. Копия справки из бухгалтерии о размерах стимулирующего фонда учреждения;
5. Единая таблица с баллами, набранными каждым работником учреждения, с указанием критериев оценки;
6. Приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам;
7. Справка об остатке денежных средств стимулирующего фонда, перешедших для распределения в премиальную часть.

Ответственный – руководитель учреждения.

Информация о стимулирующих выплатах работникам образовательного учреждения вывешивается без указания денежных сумм по конкретным работникам, но с указанием критериев, по которым начислены баллы, размера начисленных баллов.

Настоящее Положение носит постоянный характер. Отмена, внесение корректив производятся по мере необходимости по установленной процедуре. Перечень показателей для установления выплат стимулирующего характера является приложением к положению об установлении выплат стимулирующего характера.

2.2. Для оценки результатов профессиональной деятельности (стаж педагогической работы, надбавки за почетное звание, интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ) создается **Комиссия по распределению стимулирующего и премиального фондов** (далее – Комиссия) сроком на один год.

В состав Комиссии в обязательном порядке входят представители администрации МАОУ «СОШ № 28», председатель первичной профсоюзной организации, представители выборного профсоюзного органа, методического совета (иного аналогичного органа образовательного учреждения). Остальные члены Комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива.

В состав Комиссии должны входить не менее 3-х представителей профкома. Представители администрации (все работники, занимающие установленные в Постановлении Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» должности «руководителей образовательных организаций», должности

«заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей») не могут составлять более 50% состава Комиссии.

Председатель Комиссии избирается членами Комиссии. Председателем Комиссии может быть руководитель организации образования. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя МАОУ «СОШ № 28» и размещается на информационном стенде.

Численный состав Комиссии не может превышать **10** человек.

Из стимулирующей части фонда заработной платы категорий работников, финансируемых из областного бюджета, вычитаются денежные средства, необходимые для выплат надбавок за стаж работы и надбавок за звания работникам, оставшаяся часть стимулирующего фонда распределяется Комиссией по распределению стимулирующего фонда, действующей в организации.

2.3. Первичная оценка результатов труда работника за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ (в баллах) проводится на заседаниях профессиональных объединений (методический совет, методическое объединение, объединение технического персонала и т.п.).

О начале работы профессиональных объединений по оценке результатов труда работников, последние извещаются заблаговременно, не позднее 7 дней до планируемого заседания профессионального объединения.

Работник имеет право представить в профессиональное объединение письменный отчет о проделанной за учетный период работе, принимать личное участие в обсуждении данного отчета коллегами.

Отчет работника о проделанной за отчетный период работе перед своими коллегами на профессиональном объединении, обсуждение результатов и качества проделанной им работы, интенсивности труда и т.п. являются основой для принятия вышеназванным объединением ходатайства об установлении работнику соответствующего количества баллов.

Работник вправе ознакомиться с решением профессионального объединения о рекомендуемой в отношении него оценке (количества баллов) до заседания Комиссии по распределению стимулирующего фонда.

При несогласии работника с выставленной оценкой, известной работнику до даты заседания Комиссии по распределению стимулирующего фонда, на основании заявления работника, на комиссию приглашаются эксперт(ы), ответственный(е) за оценку по данному показателю. В том случае, если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии по распределению стимулирующего фонда и работником образовательной организации, после чего передается на рассмотрение в Комиссию по трудовым спорам образовательной организации и выборный профсоюзный орган (для членов профсоюза). Решение Комиссии по трудовым спорам и решение профкома учреждения (по членам профсоюза) передается в Комиссию по распределению стимулирующего фонда для принятия окончательного решения.

2.4. Комиссия анализирует материалы, подтверждающие интенсивность, высокие результаты работы, качество выполняемых работ, личный вклад в развитие (функционирование) учреждения, представленные администрацией, руководителями

профессиональных объединений, профсоюзным комитетом. К рассмотрению комиссией принимаются листы расчета рейтинговой оценки профессиональной деятельности работников по показателям, занесенным в Перечень показателей для установления выплат стимулирующего характера (приложение 2 к настоящему положению).

Педагогические работники, пришедшие в МАОУ «СОШ № 28» из другого образовательного учреждения и не имеющие результатов деятельности по новому месту работы, имеют право представить в Комиссию профессиональное портфолио для оценки результатов педагогической деятельности за предыдущие периоды для принятия решения о назначении им стимулирующих выплат.

Комиссия имеет право принять решение о назначении стимулирующих выплат педагогам (молодым специалистам), не имеющим стажа практической работы в образовательных организациях (до 10 баллов за интенсивность работы).

Заседания Комиссии для распределения стимулирующей части за интенсивность, результативность, качество труда проводятся не реже, чем два раза в год – (декабрь-январь и август-сентябрь), а для распределения премиальной части стимулирующего фонда – 1 раз в месяц при наличии финансовых средств, но не реже, чем раз в квартал.

Размер стимулирующего фонда определяется на основании положения о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам ОУ и информации о размерах стимулирующего фонда учреждения на распределение, которая ежемесячно направляется в учреждение МКУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования» в письменной форме. Руководитель доводит информацию о размерах стимулирующего фонда учреждения на распределение до членов Комиссии. Информационное письмо для ознакомления работников ОУ с размером стимулирующего фонда вывешивается на информационный стенд, копия информационного письма предоставляется председателю профсоюзного комитета. Комиссия распределяет месячный стимулирующий ФОТ согласно действующего Положения.

Решение Комиссии оформляется протоколом по всем работникам образовательной организации в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов. Протокол заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации. Копия протокола остается у председателя профкома. Срок хранения документа - 3 года. Руководитель организации знакомит каждого работника с протоколом работы Комиссии под личную подпись.

Руководитель образовательной организации на основании итогового протокола Комиссии издает приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам образовательной организации по согласованию с профкомом учреждения. Приказ заверяется подписями руководителя образовательной организации и председателя первичной профсоюзной организации и направляется в бухгалтерию для выполнения. Копия приказа остается у председателя профкома. Срок хранения документа - 3 года.

Приказ размещается на информационном стенде.

2.5. Комиссия приступает к распределению денежных средств только при наличии следующих документов:

- информационной справки бухгалтерии о размерах стимулирующего фонда организации (по утвержденной форме);
- протоколов профессиональных объединений с первичной оценкой деятельности работников.

2.6. При несогласии работника с решением Комиссии по распределению

стимулирующего фонда, решением Комиссии по трудовым спорам образовательной организации, работник вправе оспорить решение в судебном порядке.

2.7. Не менее 20% средств соответствующего стимулирующего фонда направляется на премиальные выплаты. По решению Комиссии организации по распределению стимулирующего фонда, на конкретный период, размер премиальной части стимулирующего фонда может быть определен менее 20% от стимулирующего фонда.

2.8. При расчете денежной стоимости одного балла по работникам, относящимся к категории «молодой специалист»¹ применяется корректирующий коэффициент от 1,15 до 1,3 в зависимости от качественных показателей работы молодого специалиста.

2.9. Комиссия по согласованию с профкомом:

-определяет сумму баллов, набранных педагогическими и прочими работниками отдельно;

- определяет денежное содержание одного балла - основного расчетного показателя для определения размера стимулирующих надбавок работнику путем деления денежного выражения стимулирующего фонда, выделенного по группам работников, на общее число баллов, набранных данной группой работников;

-устанавливает надбавку в денежном и в процентном выражении к должностному окладу каждому работнику образовательного учреждения путем умножения денежного выражения одного балла на число баллов, полученных каждым работником с учетом коэффициентов и процентов к должностному окладу.

Ежемесячная стоимость балла фиксируется в протоколах комиссии и приказах директора.

2.10. Уменьшение или снятие назначенных надбавок стимулирующего характера может быть обусловлено только следующими нарушениями, допущенными в оцениваемый период работы:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

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

-нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;

-нарушение санитарно-гигиенического режима МАОУ «СОШ № 28»;

-нарушение требований трудового законодательства и локальных актов МАОУ «СОШ № 28»;

-наличие обоснованных письменных жалоб, связанных с выполнением (невыполнением) работником трудовых обязанностей;

-ухудшение качества оказываемой образовательной услуги.

2.11. Решение об уменьшении или снятии надбавок стимулирующего характера принимается Комиссией по представлению руководителя МАОУ «СОШ № 28», с учетом объяснений работника, и по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения образования (по членам профсоюза).

Решение об уменьшении или снятии надбавок стимулирующего характера принимается на срок не более 6 месяцев (до заседания Комиссии по оценке работников за следующий период).

¹ . **Молодой специалист** – выпускник высшего или среднего профессионального учебного заведения в возрасте не старше 28 лет, поступившие на работу в образовательные учреждения в течение трех лет после окончания учебного заведения.

Статус «молодой специалист» закрепляется за указанной категорией работников на срок три года.

Высвободившиеся средства стимулирующего фонда направляются в премиальный фонд МАОУ «СОШ № 28».

2.12. Комиссия принимает решение о прекращении на будущее или о полной отмене решения об уменьшении или снятии надбавок стимулирующего характера в случаях:

- снятия в отношении работника дисциплинарного взыскания, явившегося основанием для уменьшения или снятия надбавок стимулирующего характера;

- при выявлении отсутствия законных обстоятельств для уменьшения или снятия надбавок стимулирующего характера (выявления ошибок в выводах администрации и т.п.);

- направления в Комиссию соответствующего представления руководителя МАОУ «СОШ № 28» о прекращении необходимости в снятии или уменьшении надбавок стимулирующего характера в отношении работника.

Руководитель обязан сообщить соответствующую информацию в Комиссию до даты ближайшего заседания Комиссии. В случае если до ближайшей даты заседания больше 30 календарных дней, Руководитель должен организовать проведение заседания Комиссии в течение 30 календарных дней с даты, в которую открылись указанные выше обстоятельства.

В случае если законных оснований для уменьшения или снятия надбавок стимулирующего характера изначально не было, в том числе, если работник был незаконно привлечен к дисциплинарному взысканию, Комиссия отменяет в отношении работника решение об уменьшении или снятии надбавок стимулирующего характера и распределяет текущий стимулирующий фонд с учетом необходимости компенсировать работнику необоснованно недополученную сумму стимулирующих выплат. При недостаточности стимулирующего фонда в текущем периоде для такой компенсации, компенсация производится в будущих периодах, до полного возмещения работнику недополученных выплат.

2.13. Ответственность за распределение стимулирующего ФОТ в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами ОУ несет руководитель ОУ.

2.14. Начисление выплат из стимулирующего фонда бухгалтером образовательного учреждения производится при наличии финансовых средств стимулирующего ФОТ. Выплаты производятся работникам ОУ в дни, установленные правилами внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «СОШ № 28».

3. Критерии определения размера выплат стимулирующего характера.

Критерии определения размера выплат стимулирующего характера устанавливаются на основании показателей рейтинговой оценки профессиональной деятельности работников, изложенных в Перечне показателей рейтинговой оценки профессиональной деятельности работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28» (приложение 2)

Форма 1.

Лист расчета рейтинговой оценки профессиональной деятельности учителя
 МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28»

за _____ полугодие _____ учебного года				
Условия осуществления выплаты	Баллы	Самооценка деятельности учителя	Оценка деятельности учителя зам. директора (руководителем МО)	Оценка деятельности учителя экспертной комиссией
Показатели				
Выплаты за качество выполняемых работ				
Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций: - отсутствие обоснованных обращений в течение полугодия – 1 балл; - наличие подтвержденных обращений – 0 баллов.	0 – 1			
Соблюдение техники безопасности и охраны труда: - отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательного процесса, отсутствие нарушений охраны труда – 1 балл; - наличие нарушений – 0 баллов.	0 - 1			
Доля учащихся, освоивших образовательные программы: - выше среднегородского – 1 балл; - ниже среднегородского – 0 баллов.	0 - 1			
Доля учащихся, закончивших учебный год, полугодие на «4» и «5»: - более 50% – 2 балла; - 40% – 50% – 1 балл; - менее 40% – 0 баллов.	0 - 2			
Доля выпускников, сдававших ОГЭ в общей численности выпускников при 100% успешности: - до 20% – 1 балл; - до 50% - 2балла; - от 50% – 3 балла.	0 - 3			
Доля выпускников, сдававших ЕГЭ в общей численности выпускников при 100% успешности: - до 20% – 1 балл; - до 50% – 2 балла; - от 50% – 3 балла.	0 - 3			
Исполнительская дисциплина: - качественное дежурство по школе - 1 балл; - качественное ведение документации: - отсутствие замечаний в течение полугодия – 3 балла; - наличие 1-2 замечаний в течение полугодия – 2 балла; - наличие более двух замечаний в течение полугодия – 1 балл; - систематическое невыполнение обязанностей – 0 баллов; - своевременное предоставление материалов - 1 балл.	0 - 5			
Набрано баллов:		16		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Развитие педагогического творчества: - участие в конкурсах профессионального мастерства – 1 балл; - наличие у работника собственных методических и дидактических разработок, учебных пособий и т.д., применяемых в образовательном процессе учителями школы или других школ -1 балл; - работа в ГМО – 1 балл; - работа в городской рабочей группе – 1 балл; - выступление на конференциях, семинарах (городской, региональный, федеральный уровень) – 1 балл.	0 – 5			
Доля детей, охваченных горячим питанием: - от 50% – 2 балла; - от 1% до 50% –1 балл;	0 – 3			

- 0% – 0 баллов; - 1-е классы + 1 балл.				
Участие ОУ в дистанционных олимпиадах, конкурсах: - участие в олимпиадах до 10 человек – 1 балл; - участие в олимпиадах более 10 человек – 2 балла. Участие ОУ в онлайн олимпиадах – 1 балл.	0 - 3			
Участие ОУ в олимпиадах (областной, муниципальный этап ВОШ): - наличие победителей областного этапа – 10 баллов; - наличие призеров областного этапа – 8 баллов; - наличие победителей муниципального этапа – 7 баллов; - наличие призеров муниципального этапа – 5 баллов; - участие в олимпиадах – 2 балла.	0-32			
% охвата школьными олимпиадами: - более 90% – 2 балла; - от 50% до 90% – 1 балл; - менее 50% – 0 баллов.	0 – 2			
Результаты внешнего мониторинга: - наличие 90-100- балльников – 2 балла; - наличие «5» (ЕГЭ, ОГЭ) - 1 балл; - при 100% успешности ЕГЭ -1 балл; - при 100% успешности ОГЭ -1 балл; - при 100% успешности ВПР (4 класс) -1 балл.	0 - 5			
Наличие медалистов, отличников у предметников - медалистов или отличников - 1 балл. Наличие медалистов или отличников: - классным руководителям - 1 балл.	0 - 2			
Наличие призеров, победителей региональных и федеральных конкурсов, мероприятий - 3 балла; Наличие призеров, победителей городских конкурсов, мероприятий – 2 балла. Участие в 1-3 мероприятиях – 1 балл; более 3 мероприятий – 2 балла.	0 - 7			
Обеспечение выполнения необходимых объёмов текущего ремонта: - необходимый текущий ремонт – 1-3 балла; - сохранность кабинета-1 балл.	0 - 4			
Благоустройство помещений школы и пришкольной территории: - улучшение материально-технической базы кабинета 1 балл; - озеленение рекреации – 1 балл; - благоустройство пришкольной территории – 1 балл.	0 - 3			
Участие в проведении ОГЭ: - работа организатором в аудитории, техническим специалистом: 1-3 экз. – 2 балла, 4-6 экз. – 3 балла, более 6 экз. – 4 балла; - работа дежурным, сопровождающим: 1-3 экз. – 1 балл, 4-6 экз. – 2 балла, более 6 экз. – 3 балла.	0 - 4			
Повышение квалификации и профессиональная переподготовка (не менее 8 ч.).	0 - 1			
Работа с документами по ФГОС: - классным руководителям – 1 балл; - работа с документами по ФГОС- 1 балл.	0 - 2			
Руководство МО – 3 - 5 баллов: - отсутствие замечаний в течение полугодия – 5 баллов; - наличие 1-2 замечаний в течение полугодия – 4 балла; - наличие более двух замечаний в течение полугодия – 3 балла. Руководство рабочей или проблемной группой – 2 балла. Участие в работе рабочей или проблемной группы (по ходатайству рук-ля группы) – 1 балл.	0 - 8			
Выполнение особо важных поручений, общественная работа: - наполнение сайта в соответствии с Федеральным Законом №293-ФЗ, обеспечение бесперебойной работы системы контентной фильтрации– 5 баллов; - наставничество над молодыми специалистами – 1 балл; - секретарь педсовета – 1 балл; - работа в комиссии по распределению стимулирующего и премиального фонда –2 балла (председатель + 1 балл); - секретарь комиссии по распределению стимулирующего и премиального фонда - 2 балла; - председатель профсоюза - 2 балла;	0 – 17			

- прочие поручения (определяется коллегиально комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работникам ОУ) – 0 - 3 балла.				
Набрано баллов:	98			
Итого набрано баллов	114			

С баллами ознакомлен _____ / _____ /
С результатами работы экспертной комиссии согласен _____ /
_____ 20__ г.

Форма 2.

**Лист расчета рейтинговой оценки профессиональной деятельности педагога- психолога
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28»**

за _____ полугодие _____ учебного года

Условия осуществления выплаты	Баллы	Самооценка деятельности учителя	Оценка деятельности учителя руководителем методического объединения	Оценка деятельности учителя экспертной комиссией
Показатели				
Выплаты за качество выполняемых работ				
Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций: - отсутствие обоснованных обращений в течение полугодия – 1 балл; - наличие подтвержденных обращений – 0 баллов.	0 – 1			
Соблюдение техники безопасности и охраны труда: - отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательного процесса, отсутствие нарушений охраны труда – 1 балл; - наличие нарушений – 0 баллов.	0 - 1			
Исполнительская дисциплина: - качественное ведение документации - 2 балла; - своевременное предоставление материалов - 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.	0 - 3			
Результативность коррекционно- развивающей работы с обучающимися -отсутствие недочетов- 3 балла; -наличие 1-2 недочетов- 2 балла; -более 2 недочетов-1 балл; -систематические ошибки, отсутствие работы- 0 баллов.	0 - 3			
Качество проведения мониторинговых процедур -отсутствие недочетов- 3 балла; -наличие 1-2 недочетов- 2 балла; -более 2 недочетов-1 балл; -систематические ошибки, отсутствие работы по данному направлению- 0 баллов.	0 - 3			
Качество работы с устными и письменными обращениями граждан -отсутствие недочетов- 3 балла; -наличие 1-2 недочетов- 2 балла; -более 2 недочетов-1 балл; -систематические ошибки, отсутствие работы- 0 баллов.	0 - 3			
Качество работы с внешними организациями -отсутствие недочетов- 3 балла; -наличие 1-2 недочетов- 2 балла; -более 2 недочетов-1 балл; -систематические ошибки, отсутствие работы- 0 баллов.	0 - 3			
Набрано баллов:		17		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Результативность работы с учащимися, требующими повышенного внимания. -отсутствие недочетов- 3 балла; -наличие 1-2 недочетов- 2 балла; -более 2 недочетов-1 балл; -систематические ошибки, отсутствие работы- 0 баллов.	0 - 3			
Развитие педагогического творчества: - участие в конкурсах профессионального мастерства – 1 балл;				

- наличие у работника собственных методических и дидактических разработок, учебных пособий и т.д., применяемых в образовательном процессе учителями школы или других школ -1 балл; - работа в ГМО – 1 балл; - работа в городской рабочей группе – 1 балл; - выступление на конференциях, семинарах (городской, региональный, федеральный уровень) – 1 балл.	0 – 5			
Участие ОУ в дистанционных олимпиадах, конкурсах: - участие в олимпиадах до 10 человек – 1 балл; - участие в олимпиадах более 10 человек – 2 балла. Участие ОУ в онлайн олимпиадах – 1 балл.	0 - 3			
Наличие призеров, победителей региональных и федеральных очных конкурсов, мероприятий - 3 балла; Наличие призеров, победителей городских очных конкурсов, мероприятий – 2 балла. Участие в 1-3 мероприятиях – 1 балл; более 3 мероприятий – 2 балла.	0 - 7			
Обеспечение выполнения необходимых объёмов текущего ремонта: - необходимый текущий ремонт – 1-3 балла; - сохранность кабинета-1 балл.	0 - 4			
Благоустройство помещений школы и пришкольной территории: - улучшение материально-технической базы кабинета 1 балл; - озеленение рекреации – 1 балл; - благоустройство пришкольной территории – 1 балл.	0 - 3			
Участие в проведении ОГЭ: - работа организатором в аудитории, техническим специалистом: 1-3 экз. – 2 балла, 4-6 экз. – 3 балла, более 6 экз. – 4 балла; - работа дежурным, сопровождающим: 1-3 экз. – 1 балл, 4-6 экз. – 2 балла, более 6 экз. – 3 балла.	0 - 4			
Повышение квалификации и профессиональная переподготовка (не менее 8 ч.).	0 - 1			
Работа с документами по ФГОС- 1 балл.	0 - 1			
Руководство МО – 5 баллов. Руководство рабочей или проблемной группой – 2 балла. Участие в работе рабочей или проблемной группы (по ходатайству рук-ля группы) – 1 балл.	0 - 8			
Выполнение особо важных поручений, общественная работа: - наполнение сайта в соответствии с Федеральным Законом №293-ФЗ, обеспечение бесперебойной работы системы контентной фильтрации– 5 баллов; - наставничество над молодыми специалистами – 1 балл; - секретарь педсовета – 1 балл; - работа в комиссии по распределению стимулирующего и премиального фонда –2 балла (председатель + 1 балл); - секретарь комиссии по распределению стимулирующего и премиального фонда - 2 балла; - председатель профсоюза - 2 балла; - прочие поручения (определяется коллегиально комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работникам ОУ) – 0 - 3 балла.	0 – 17			
Набрано баллов:	56			
Итого набрано баллов	73			

С баллами ознакомлен _____ / _____ /

С результатами работы экспертной комиссии согласен _____ /

_____ 20__ г.

Форма 3.
Лист расчета рейтинговой оценки профессиональной деятельности педагога
библиотекаря
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28»

за полугодие учебного года				
Условия осуществления выплаты	Баллы	Самооценка деятельности учителя	Оценка деятельности учителя руководителем методического объединения	Оценка деятельности учителя экспертной комиссией
Показатели				
Выплаты за качество выполняемых работ				
Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций: - отсутствие обоснованных обращений в течение полугодия – 1 балл; - наличие подтвержденных обращений – 0 баллов.	0 – 1			
Соблюдение техники безопасности и охраны труда: - отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательного процесса, отсутствие нарушений охраны труда – 1 балл; - наличие нарушений – 0 баллов.	0 - 1			
Исполнительская дисциплина: - качественное ведение документации - 2 балла; - своевременное предоставление материалов - 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.	0 - 3			
Качество работы с внешними организациями. -отсутствие недочетов- 3 балла; -наличие 1-2 недочетов- 2 балла; -более 2 недочетов-1 балл; -систематические ошибки, отсутствие работы- 0 баллов.	0 - 3			
Набрано баллов:		8		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Высокая читательская активность. -отсутствие недочетов- 3 балла; -наличие 1-2 недочетов- 2 балла; -более 2 недочетов-1 балл; -низкая активность или ее отсутствие- 0 баллов.	0 - 3			
Развитие педагогического творчества: - участие в конкурсах профессионального мастерства – 1 балл; - наличие у работника собственных методических и дидактических разработок, учебных пособий и т.д., применяемых в образовательном процессе учителями школы или других школ -1 балл; - работа в ГМО – 1 балл; - работа в городской рабочей группе – 1 балл; - выступление на конференциях, семинарах (городской, региональный, федеральный уровень) – 1 балл.	0 – 5			
Участие ОУ в дистанционных олимпиадах, конкурсах: - участие в олимпиадах до 10 человек – 1 балл; - участие в олимпиадах более 10 человек – 2 балла. Участие ОУ в онлайн олимпиадах – 1 балл.	0 - 3			
Наличие призеров, победителей региональных и федеральных очных конкурсов, мероприятий - 3 балла; Наличие призеров, победителей городских очных конкурсов, мероприятий – 2 балла.	0 - 7			

Участие в 1-3 мероприятиях – 1 балл; более 3 мероприятий – 2 балла.				
Обеспечение выполнения необходимых объёмов текущего ремонта: - необходимый текущий ремонт – 1-3 балла; - сохранность кабинета-1 балл.	0 - 4			
Благоустройство помещений школы и пришкольной территории: - улучшение материально-технической базы кабинета 1 балл; - озеленение рекреации – 1 балл; - благоустройство пришкольной территории – 1 балл.	0 - 3			
Участие в проведении ОГЭ: - работа организатором в аудитории, техническим специалистом: 1-3 экз. – 2 балла, 4-6 экз. – 3 балла, более 6 экз. – 4 балла; - работа дежурным, сопровождающим: 1-3 экз. – 1 балл, 4-6 экз. – 2 балла, более 6 экз. – 3 балла.	0 - 4			
Повышение квалификации и профессиональная переподготовка (не менее 8 ч.).	0 - 1			
Работа с документами по ФГОС- 1 балл.	0 - 1			
Руководство МО – 5 баллов. Руководство рабочей или проблемной группой – 2 балла. Участие в работе рабочей или проблемной группы (по ходатайству рук-ля группы) – 1 балл.	0 - 8			
Выполнение особо важных поручений, общественная работа: - наполнение сайта в соответствии с Федеральным Законом №293-ФЗ, обеспечение бесперебойной работы системы контентной фильтрации– 5 баллов; - наставничество над молодыми специалистами – 1 балл; - секретарь педсовета – 1 балл; - работа в комиссии по распределению стимулирующего и премиального фонда –2 балла (председатель + 1 балл); - секретарь комиссии по распределению стимулирующего и премиального фонда - 2 балла; - председатель профсоюза - 2 балла; - прочие поручения (определяется коллегиально комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работникам ОУ) – 0 - 3 балла.	0 – 17			
Набрано баллов:	56			
Итого набрано баллов	64			

С баллами ознакомлен _____ / _____ /

С результатами работы экспертной комиссии согласен _____ /

_____ 20__ г.

Форма 4.
Лист расчета рейтинговой оценки профессиональной деятельности педагога-организатора
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28»

за полугодие учебного года				
Условия осуществления выплаты	Баллы	Самооценка деятельности учителя	Оценка деятельности учителя руководителем методического объединения	Оценка деятельности учителя экспертной комиссией
Показатели				
Выплаты за качество выполняемых работ				
Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций: - отсутствие обоснованных обращений в течение полугодия – 1 балл; - наличие подтвержденных обращений – 0 баллов.	0 – 1			
Соблюдение техники безопасности и охраны труда: - отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательного процесса, отсутствие нарушений охраны труда – 1 балл; - наличие нарушений – 0 баллов.	0 - 1			
Исполнительская дисциплина: - качественное ведение документации - 2 балла; - своевременное предоставление материалов - 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.	0 - 3			
Качество проведения мероприятий: -отсутствие недочетов- 3 балла; -наличие 1-2 недочетов- 2 балла; -более 2 недочетов-1 балл; -систематические ошибки, отсутствие мероприятий- 0 баллов.	0 - 3			
Качество работы с внешними организациями (организации военно-патриотической направленности, молодежные организации, центры дополнительного образования) -отсутствие недочетов- 3 балла; -наличие 1-2 недочетов- 2 балла; -более 2 недочетов-1 балл; -систематические ошибки, отсутствие работы- 0 баллов.	0 - 3			
Набрано баллов:		11		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Развитие педагогического творчества: - участие в конкурсах профессионального мастерства – 1 балл; - наличие у работника собственных методических и дидактических разработок, учебных пособий и т.д., применяемых в образовательном процессе учителями школы или других школ -1 балл; - работа в ГМО – 1 балл; - работа в городской рабочей группе – 1 балл; - выступление на конференциях, семинарах (городской, региональный, федеральный уровень) – 1 балл.	0 – 5			
Участие ОУ в дистанционных олимпиадах, конкурсах: - участие в олимпиадах до 10 человек – 1 балл; - участие в олимпиадах более 10 человек – 2 балла. Участие ОУ в онлайн олимпиадах– 1 балл.	0 - 3			
Наличие призеров, победителей региональных и федеральных очных конкурсов, мероприятий - 3 балла;	0 - 7			

Наличие призеров, победителей городских очных конкурсов, мероприятий – 2 балла. Участие в 1-3 мероприятиях – 1 балл; более 3 мероприятий – 2 балла.				
Обеспечение выполнения необходимых объёмов текущего ремонта: - необходимый текущий ремонт – 1-3 балла; - сохранность кабинета-1 балл.	0 - 4			
Благоустройство помещений школы и пришкольной территории: - улучшение материально-технической базы кабинета 1 балл; - озеленение рекреации – 1 балл; - благоустройство пришкольной территории – 1 балл.	0 - 3			
Участие в проведении ОГЭ: - работа организатором в аудитории, техническим специалистом: 1-3 экз. – 2 балла, 4-6 экз. – 3 балла, более 6 экз. – 4 балла; - работа дежурным, сопровождающим: 1-3 экз. – 1 балл, 4-6 экз. – 2 балла, более 6 экз. – 3 балла.	0 - 4			
Повышение квалификации и профессиональная переподготовка (не менее 8 ч.).	0 - 1			
Работа с документами по ФГОС- 1 балл.	0 - 1			
Руководство МО – 5 баллов. Руководство рабочей или проблемной группой – 2 балла. Участие в работе рабочей или проблемной группы (по ходатайству рук-ля группы) – 1 балл.	0 - 8			
Выполнение особо важных поручений, общественная работа: - наполнение сайта в соответствии с Федеральным Законом №293-ФЗ, обеспечение бесперебойной работы системы контентной фильтрации– 5 баллов; - наставничество над молодыми специалистами – 1 балл; - секретарь педсовета – 1 балл; - работа в комиссии по распределению стимулирующего и премиального фонда –2 балла (председатель + 1 балл); - секретарь комиссии по распределению стимулирующего и премиального фонда - 2 балла; - председатель профсоюза - 2 балла; - прочие поручения (определяется коллегиально комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работникам ОУ) – 0 - 3 балла.	0 – 17			
Набрано баллов:	53			
Итого набрано баллов	64			

С баллами ознакомлен _____ / _____ /

С результатами работы экспертной комиссии согласен _____ /

_____ 20__ г.

Форма 5.
Лист расчета рейтинговой оценки профессиональной деятельности социального педагога
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28»

за полугодие учебного года				
Условия осуществления выплаты	Баллы	Самооценка деятельности учителя	Оценка деятельности учителя руководителем методического объединения	Оценка деятельности учителя экспертной комиссией
Показатели				
Выплаты за качество выполняемых работ				
Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций: - отсутствие обоснованных обращений в течение полугодия – 1 балл; - наличие подтвержденных обращений – 0 баллов.	0 – 1			
Соблюдение техники безопасности и охраны труда: - отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательного процесса, отсутствие нарушений охраны труда – 1 балл; - наличие нарушений – 0 баллов.	0 - 1			
Исполнительская дисциплина: - качественное ведение документации - 2 балла; - своевременное предоставление материалов - 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.	0 - 3			
Качество проведения профилактических мероприятий (декада права, профилактика вредных привычек, рейды и т.д.): -отсутствие недочетов- 3 балла; -наличие 1-2 недочетов- 2 балла; -более 2 недочетов-1 балл; -систематические ошибки, отсутствие мероприятий- 0 баллов.	0 - 3			
Качество работы с внешними организациями (УМВД России, КДН и пр.) -отсутствие недочетов- 3 балла; -наличие 1-2 недочетов- 2 балла; -более 2 недочетов-1 балл; -систематические ошибки, отсутствие работы- 0 баллов.	0 - 3			
Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля. -отсутствие недочетов- 3 балла; -наличие 1-2 недочетов- 2 балла; -более 2 недочетов-1 балл; -систематические ошибки, отсутствие банков данных- 0 баллов.	0 - 3			
Набрано баллов:		14		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Результативность работы с учащимися, требующими повышенного внимания. -отсутствие недочетов- 3 балла; -наличие 1-2 недочетов- 2 балла; -более 2 недочетов-1 балл; -систематические ошибки, отсутствие работы- 0 баллов.	0 - 3			
Развитие педагогического творчества: - участие в конкурсах профессионального мастерства – 1 балл; - наличие у работника собственных методических и дидактических разработок, учебных пособий и т.д., применяемых в образовательном процессе учителями школы или других школ -1 балл;	0 – 5			

- работа в ГМО – 1 балл; - работа в городской рабочей группе – 1 балл; - выступление на конференциях, семинарах (городской, региональный, федеральный уровень) – 1 балл.				
Участие ОУ в дистанционных олимпиадах, конкурсах: - участие в олимпиадах до 10 человек – 1 балл; - участие в олимпиадах более 10 человек – 2 балла. Участие ОУ в онлайн олимпиадах – 1 балл.	0 - 3			
Наличие призеров, победителей региональных и федеральных очных конкурсов, мероприятий - 3 балла; Наличие призеров, победителей городских очных конкурсов, мероприятий – 2 балла. Участие в 1-3 мероприятиях – 1 балл; более 3 мероприятий – 2 балла.	0 - 7			
Обеспечение выполнения необходимых объёмов текущего ремонта: - необходимый текущий ремонт – 1-3 балла; - сохранность кабинета-1 балл.	0 - 4			
Благоустройство помещений школы и пришкольной территории: - улучшение материально-технической базы кабинета 1 балл; - озеленение рекреации – 1 балл; - благоустройство пришкольной территории – 1 балл.	0 - 3			
Участие в проведении ОГЭ: - работа организатором в аудитории, техническим специалистом: 1-3 экз. – 2 балла, 4-6 экз. – 3 балла, более 6 экз. – 4 балла; - работа дежурным, сопровождающим: 1-3 экз. – 1 балл, 4-6 экз. – 2 балла, более 6 экз. – 3 балла.	0 - 4			
Повышение квалификации и профессиональная переподготовка (не менее 8 ч.).	0 - 1			
Работа с документами по ФГОС- 1 балл.	0 - 1			
Руководство МО – 5 баллов. Руководство рабочей или проблемной группой – 2 балла. Участие в работе рабочей или проблемной группы (по ходатайству рук-ля группы) – 1 балл.	0 - 8			
Выполнение особо важных поручений, общественная работа: - наполнение сайта в соответствии с Федеральным Законом №293-ФЗ, обеспечение бесперебойной работы системы контентной фильтрации– 5 баллов; - наставничество над молодыми специалистами – 1 балл; - секретарь педсовета – 1 балл; - работа в комиссии по распределению стимулирующего и премиального фонда – 2 балла (председатель + 1 балл); - секретарь комиссии по распределению стимулирующего и премиального фонда - 2 балла; - председатель профсоюза - 2 балла; - прочие поручения (определяется коллегиально комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работникам ОУ) – 0 - 3 балла.	0 – 17			
Набрано баллов:	56			
Итого набрано баллов	70			

С баллами ознакомлен _____ / _____ /

С результатами работы экспертной комиссии согласен _____ / _____

20__ г.

Форма 6.

**Лист расчёта рейтинговой оценки профессиональной деятельности заместителя директора по АХР
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28»**

За __ полугодие _____ учебного года

	Возможное максимальное количество баллов	Самооценка деятельност и зам. директора	Оценка деятельности зам. директора экспертной комиссией
Выплаты за качество выполняемых работ			
Исполнительная дисциплина (качественное ведение школьной документации, своевременное предоставление материалов): - отсутствие замечаний- 1 балл; - наличие замечаний- 0 баллов.	0 - 1		
Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтной ситуации и уровень решения конфликтных ситуаций: - отсутствие любых обращений в течение полугодия- 2 балла; - отсутствие обоснованных обращений в течение полугодия- 1 балл; - наличие подтверждённых обращений- 0 баллов.	0 - 2		
Своевременное и качественное предоставление информации по электронному мониторингу: - информация предоставляется качественно и в сроки- 2 балла; - информация предоставляется в сроки, но в течение полугодия 1 несоответствие- 1 балл; - наличие замечаний- 0 баллов.	0 - 2		
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов к ведению нормативно-правовой базы для функционирования и развития учреждения: - отсутствие замечаний- 1 балл; - наличие замечаний- 0 баллов.	0 - 1		
Создание условий для организации дополнительного образования (кружки, секции).	0 - 1		
Отсутствие нарушений действующего законодательства, в том числе трудового кодекса РФ	0 - 1		
Личное участие заместителя директора в семинарах, конференциях и т.д. (выступления, организация выставок и т.д.)	0 - 2		
Отсутствие замечаний по финансово-хозяйственной деятельности	0 - 1		
Официально зафиксированные достижения заместителя директора: - на школьном уровне- 1 балл; - на муниципальном уровне- 2 балла; - на региональном уровне- 3 балла; - на федеральном уровне- 5 баллов.	0 - 5		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Выполнение договорных обязательств: - Медпромбыт -1 балл; - Сонет - 1 балл; - Рубеж – 1 балл; - Водоканал – 1 балл; - Электросеть – 1 балл; - Газпром теплоэнерго – 1 балл - ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии»- 1 балл; - СТМ - 1 балл; - Соцпитание – 1 балл; - Вневедомственная охрана – 1 балл.	0 - 10		
Подготовка открытой информации ОУ (сайт, школьная пресса, и т.д.) - работа с сайтом- 1 балл	0 - 1		
Наличие в ОУ программ энергосбережения.	0 - 1		

Своевременное размещение муниципальных заказов для нужд ОУ	0 - 5		
Обеспечение санитарно-гигиенических и комфортных санитарно-бытовых условий процесса обучения (температурный, световой режимы, режим подачи водопроводной воды, наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т. д.)	0 - 2		
Обеспечение установленных санитарных, пожарных, технических требований к содержанию помещений и правильной эксплуатации холодильного, технологического и другого оборудования	0 - 5		
Обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, ОТ, выполнение необходимых объёмов текущего капитального ремонта (по 1 баллу за каждое):	0 - 4		
Состояние пришкольной территории: - соответствует требованиям проверяющих организаций- 1 балл; - не соответствует- 0 баллов.	0 - 1		
Привлечение дополнительных средств в ОУ: - привлечение внебюджетных (спонсорских средств)- 1 балл; - нет привлечения внебюджетных средств- 0 баллов.	0 - 1		
Наличие нововведений, в том числе переведённых в режим функционирования в результате успешной апробации, в том числе под руководством заместителя директора	0 - 3		
Соблюдение ТБ и ОТ (отсутствие факторов травматизма при организации образовательного процесса, отсутствие нарушений охраны труда)	0 - 2		
Итого набрано баллов	61		

С баллами ознакомлен _____ / _____ /

С результатами работы экспертной комиссии согласен _____ / _____ /

Дата ознакомления:

Форма 7.
Лист расчета рейтинговой оценки профессиональной деятельности
заместителя директора по УВР МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28»

за _____ полугодие 20__ -20__ учебного года

	Возможное максимальное число баллов	Самооценка деятельности зам. директора	Оценка деятельности зам.директора экспертной комиссией
Выплаты за качество выполняемых работ			
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов к ведению нормативно-правовой базы для функционирования и развития учреждения: - отсутствие замечаний – 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.	0 – 1		
Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтной ситуации и уровень решения конфликтных ситуаций: - отсутствие любых обращений в течение полугодия -2 балла; - отсутствие обоснованных обращений в течение полугодия – 1 балл; - наличие подтвержденных обращений – 0 баллов	0 – 2		
Наличие достижений в конкурсных мероприятиях: - участие педагогов в конкурсах , более 10 (муниципальный уровень) – 1 балл; - участие в региональных, всероссийских и др.(кроме дистанционных) - 2 балла; - победа педагога в конкурсе (муниципальный уровень) -1 балл; - победа педагога в конкурсе (региональный и всероссийский ур.) -2 балла	0 – 6		
Отсутствие нарушений действующего законодательства, в том числе Трудового кодекса РФ	0 – 1		
Исполнительская дисциплина (качественное ведение школьной документации, своевременное предоставление материалов): - отсутствие замечаний – 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.	0 – 1		
Доля обучающихся, освоивших образовательные программы: - выше среднероссийского (98 %) – 1 балл; - ниже среднероссийского – 0 баллов. При положительной динамике в течение полугодия – 1 балл.	0 – 1		
Доля обучающихся, закончивших полугодие на «4» и «5»: - выше среднероссийского (40 %) – 2 балл; - ниже среднероссийского - 0 баллов. При положительной динамике в течение полугодия – 1 балл.	0 – 2		
Наличие медалистов, отличников, 100-балльников, победителей международных конкурсов и др. - наличие медалистов и 100-балльников –2 балла; - наличие медалистов или 100-балльников –2 балла; - наличие отличников –1 балл; - отсутствие – 0 баллов.	0 – 2		
Полнота выполнения государственных программ: - 100% - 2 балла - 96%- 99% - 1 балл - менее 96% - 1 балл	0 – 2		
Сохранение численного состава обучающихся: - сохранение контингента обучающихся – 1 балл; - наличие обучающихся, не освоивших образовательные программы и отчисленные из ОУ – 0 баллов.	0 – 1		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Своевременное и качественное предоставление информации по электронному мониторингу:	0 – 2		

- информация предоставляется качественно и в сроки – 2 балла; - информация предоставляется в сроки, но в течение полугодия 1 несоответствие – 1 балл; - наличие замечаний – 0 баллов.			
Обеспечение государственного общественного характера управления в ОУ: -наличие органов ученического самоуправления – 1 балл; - участие в работе попечительского совета – 1балл.	0 – 2		
Результативность работы руководителя проектной группы	0 – 3		
Наличие нововведений, в том числе переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации, в том числе под руководством заместителя директора	0 – 3		
Подготовка открытой информации ОУ (сайт, школьная пресса, и т.д.) - работа с сайтом – 1 балл.	0 – 1		
Личное участие заместителя директора в семинарах, конференциях и т.д.(выступления, организация выставок и т.д.)	0 – 1		
Наличие в ОУ программ: образовательной, развития, информатизации: - наличие образовательной программы -1 балл; - наличие программы развития - 1 балл; - наличие программы информатизации - 1 балл; - наличие образовательной программы по ФГОС НОО – 1балл.	0 – 4		
Результаты инновационной образовательной деятельности (презентация инноваций и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, совещаниях, педагогических чтениях и др. мероприятиях) на муниципальном, региональном, окружном, федеральных уровнях: - на федеральном уровне – 3 балла; - на региональном уровне – 2 балла; - муниципальном уровне – 1 балл.	0 – 3		
Официально зафиксированные достижения заместителя директора: - на школьном уровне – 1 балл; - на муниципальном уровне – 2 балла; - на региональном уровне – 3 балла; - на федеральном уровне – 5 баллов.	0 – 5		
Доля обучающихся школы, занимающихся в учреждениях дополнительного образования: - от 70% и выше – 2 балла; - от 50% до 70% - 1 балл; - менее 50% - 0 баллов.	0 – 2		
Создание условий для организации дополнительного образования (кружки, секции) в школе.	0 – 1		
Создание условий для совместной деятельности школы и учреждений культуры, образования и др.	0 – 2		
Обеспечение санитарно-гигиенических и комфортных санитарно-бытовых условий процесса обучения (температурный световой режимы).	0 – 1		
Обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, ОТ, выполнение необходимых объемов текущего, капитального ремонта (по 1 баллу за каждое):	0 – 4		
Привлечение дополнительных средств в ОУ: - привлечение внебюджетных (спонсорских) средств – 1 балл; - нет привлечения внебюджетных средств – 0 баллов.	0 – 1		
Организация итоговой аттестации обучающихся: 9-х классов -3 балла; 11-х классов – 1 балл.	0 – 4		
Наличие программы Здоровья в ОУ, в т.ч. системы профилактики заболеваний, негативных зависимостей и т.д.	0 – 1		
Соблюдение ТБ и ОТ (отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательного процесса, отсутствие нарушений охраны труда)	0 – 1		
Планирование контингента обучающихся в соответствии с планом и	0 – 1		

лицензией: - совпадение или отклонение в пределах 50 чел.- 1 балл; - отклонение более 50 чел. – 0 баллов.			
Итого набрано баллов	61		

С баллами ознакомлен _____ / _____ /

С результатами работы экспертной комиссии согласен _____ /

Дата ознакомления:

**Перечни показателей
рейтинговой оценки профессиональной деятельности.**

**1. Перечень показателей
рейтинговой оценки профессиональной деятельности учителя
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28»**

I. Выплаты за качество выполняемых работ

1.1 Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций:

- отсутствие обоснованных обращений в течение полугодия;
- наличие подтвержденных обращений.

1.2. Соблюдение техники безопасности и охраны труда:

- отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательного процесса, отсутствие нарушений охраны труда;
- наличие нарушений.

1.3. Доля учащихся, освоивших образовательные программы:

- выше среднегородского;
- ниже среднегородского.

1.4. Доля учащихся, закончивших учебный год, полугодие на «4» и «5»:

- более 50%;
- 40% – 50%;
- менее 40%.

1.5. Доля выпускников, сдававших ОГЭ в общей численности выпускников при 100% успешности:

- до 20%;
- до 50%;
- от 50%.

1.6. Доля выпускников, сдававших ЕГЭ в общей численности выпускников при 100% успешности:

- до 20%;
- до 50%;
- от 50%.

1.7. Исполнительская дисциплина:

- качественное дежурство по школе;
- качественное ведение документации:
 - отсутствие замечаний в течение полугодия;
 - наличие 1-2 замечаний в течение полугодия;
 - наличие более двух замечаний в течение полугодия;
 - систематическое невыполнение обязанностей;
- своевременное предоставление материалов.

II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Развитие педагогического творчества:

- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- наличие у работника собственных методических и дидактических разработок, учебных пособий и т.д., применяемых в образовательном процессе учителями школы или других

школ;

- работа в ГМО;
- работа в городской рабочей группе;
- выступление на конференциях, семинарах (городской, региональный, федеральный уровень).

2.2. Доля детей, охваченных горячим питанием:

- от 50%;
- от 1% до 50%;
- 0%;
- 1-е классы.

2.3. Участие ОУ в дистанционных олимпиадах, конкурсах:

- участие в олимпиадах до 10 человек;
- участие в олимпиадах более 10 человек.

2.4. Участие ОУ в онлайн олимпиадах. Участие ОУ в олимпиадах (областной, муниципальный этап ВОШ):

- наличие победителей областного этапа;
- наличие призеров областного этапа;
- наличие победителей муниципального этапа;
- наличие призеров муниципального этапа;
- участие в олимпиадах.

% охвата школьными олимпиадами:

- более 90%;
- от 50% до 90%;
- менее 50%.

2.5. Результаты внешнего мониторинга:

- наличие 90-100- балльников;
- наличие «5» (ЕГЭ, ОГЭ);
- при 100% успешности ЕГЭ;
- при 100% успешности ОГЭ;
- при 100% успешности ВПР (4 класс).

2.6. Наличие медалистов, отличников у предметников

- медалистов или отличников.

2.7. Наличие медалистов или отличников.

Наличие призеров, победителей региональных и федеральных конкурсов, мероприятий.
Наличие призеров, победителей городских конкурсов, мероприятий.

2.8. Обеспечение выполнения необходимых объёмов текущего ремонта:

- необходимый текущий ремонт;
- сохранность кабинета.

2.9. Благоустройство помещений школы и пришкольной территории:

- улучшение материально-технической базы кабинета;
- озеленение рекреации;
- благоустройство пришкольной территории.

2.10. Участие в проведении ОГЭ:

- работа организатором в аудитории, техническим специалистом;
- работа дежурным, сопровождающим;

2.11. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка (не менее 8 ч.).

2.12. Работа с документами по ФГОС.

2.13. Руководство МО.

2.14. Руководство рабочей или проблемной группой.

Участие в работе рабочей или проблемной группы (по ходатайству рук-ля группы).

2.15. Выполнение особо важных поручений, общественная работа:

- наполнение сайта в соответствии с Федеральным Законом №293-ФЗ, обеспечение бесперебойной работы системы контентной фильтрации;
- наставничество над молодыми специалистами;
- секретарь педсовета;
- работа в комиссии по распределению стимулирующего и премиального фонда;
- секретарь комиссии по распределению стимулирующего и премиального;
- председатель профсоюза ;
- прочие поручения (определяется коллегиально комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работникам ОУ).

2. Перечень показателей рейтинговой оценки профессиональной деятельности педагога-психолога, педагога- библиотекаря, педагога-организатора, социального педагога МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28»

I. Выплаты за качество выполняемых работ

1.1. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций:

- отсутствие обоснованных обращений в течение полугодия;
- наличие подтвержденных обращений.

1.2. Соблюдение техники безопасности и охраны труда:

- отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательного процесса, отсутствие нарушений охраны труда;
- наличие нарушений.

1.3. Исполнительская дисциплина:

- качественное ведение документации;
- своевременное предоставление материалов;
- наличие замечаний.

1.4. Результативность коррекционно- развивающей работы с обучающимися

- отсутствие недочетов;
- наличие 1-2 недочетов;
- более 2 недочетов;
- систематические ошибки, отсутствие работы.

1.5. Качество проведения мониторинговых процедур:

- отсутствие недочетов;
- наличие 1-2 недочетов;
- более 2 недочетов;
- систематические ошибки, отсутствие работы по данному направлению- 0 баллов.

1.6. Качество работы с устными и письменными обращениями граждан

- отсутствие недочетов;
- наличие 1-2 недочетов;
- более 2 недочетов-;
- систематические ошибки, отсутствие работы.

1.7. Качество работы с внешними организациями:

- отсутствие недочетов;
- наличие 1-2 недочетов;
- более 2 недочетов;
- систематические ошибки, отсутствие работы.

1.8. Качество проведения мероприятий:

- отсутствие недочетов;
- наличие 1-2 недочетов;
- более 2 недочетов;
- систематические ошибки, отсутствие мероприятий.

1.9. Качество проведения профилактических мероприятий (декада права, профилактика вредных привычек, рейды и т.д.):

- отсутствие недочетов;
- наличие 1-2 недочетов;
- более 2 недочетов;
- систематические ошибки, отсутствие мероприятий.

1.10. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.

- отсутствие недочетов;
- наличие 1-2 недочетов;
- более 2 недочетов;
- систематические ошибки, отсутствие банков данных.

II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Результативность работы с учащимися, требующими повышенного внимания.

- отсутствие недочетов;
- наличие 1-2 недочетов;
- более 2 недочетов;
- систематические ошибки, отсутствие работы.

2.2. Развитие педагогического творчества:

- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- наличие у работника собственных методических и дидактических разработок, учебных пособий и т.д., применяемых в образовательном процессе учителями школы или других школ;
- работа в ГМО;
- работа в городской рабочей группе;
- выступление на конференциях, семинарах (городской, региональный, федеральный уровень).

2.3. Участие ОУ в дистанционных олимпиадах, конкурсах:

- участие в олимпиадах до 10 человек;
- участие в олимпиадах более 10 человек.

Участие ОУ в онлайн олимпиадах.

2.4. Наличие призеров, победителей региональных и федеральных очных конкурсов, мероприятий;

Наличие призеров, победителей городских очных конкурсов, мероприятий.

2.5. Участие в 1-3 мероприятиях; более 3 мероприятий.

2.6. Обеспечение выполнения необходимых объёмов текущего ремонта:

- необходимый текущий ремонт;
- сохранность кабинета.

2.7. Благоустройство помещений школы и пришкольной территории:

- улучшение материально-технической базы кабинета;
- озеленение рекреации;
- благоустройство пришкольной территории.

2.8. Участие в проведении ОГЭ:

- работа организатором в аудитории, техническим специалистом:
1-3 экз., 4-6 экз., более 6 экз.;
- работа дежурным, сопровождающим:
1-3 экз., 4-6 экз., более 6 экз.

2.9. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка (не менее 8 ч).

Работа с документами по ФГОС.

Руководство МО.Руководство рабочей или проблемной группой.Участие в работе рабочей или проблемной группы (по ходатайству рук-ля группы).

2.10. Выполнение особо важных поручений, общественная работа:

- наполнение сайта в соответствии с Федеральным Законом №293-ФЗ, обеспечение бесперебойной работы системы контентной фильтрации;
- наставничество над молодыми специалистами;
- секретарь педсовета;
- работа в комиссии по распределению стимулирующего и премиального фонда;
- секретарь комиссии по распределению стимулирующего и премиального;
- председатель профсоюза;
- прочие поручения (определяется коллегиально комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работникам ОУ).

2.11. Высокая читательская активность.

- отсутствие недочетов;
- наличие 1-2 недочетов;
- более 2 недочетов;
- низкая активность или ее отсутствие.

2.12. Результативность работы с учащимися, требующими повышенного внимания.

- отсутствие недочетов;
- наличие 1-2 недочетов;
- более 2 недочетов;
- систематические ошибки, отсутствие работы.

3. Перечень показателей

рейтинговой оценки профессиональной деятельности заместителя директора по АХР МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28»

I. Выплаты за качество выполняемых работ

1.1. Исполнительная дисциплина (качественное ведение школьной документации, своевременное предоставление материалов):

- отсутствие замечаний;
- наличие замечаний.

1.2. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтной ситуации и уровень решения конфликтных ситуаций:

- отсутствие любых обращений в течение полугодия- 2 балла;
- отсутствие обоснованных обращений в течение полугодия- 1 балл;
- наличие подтверждённых обращений- 0 баллов.

1.3. Своевременное и качественное предоставление информации по электронному мониторингу:

- информация предоставляется качественно и в сроки- 2 балла;
- информация предоставляется в сроки, но в течение полугодия 1 несоответствие- 1 балл;
- наличие замечаний- 0 баллов.

1.4. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов к ведению нормативно-правовой базы для функционирования и развития учреждения:

- отсутствие замечаний- 1 балл;
- наличие замечаний- 0 баллов.

1.5. Обеспечение государственного общественного характера управления в ОУ:

- участие в работе попечительского совета- 1 балл.

1.6. Отсутствие нарушений действующего законодательства, в том числе трудового кодекса РФ

1.7. Личное участие заместителя директора в семинарах, конференциях и т.д. (выступления, организация выставок и т.д.)

1.8. Отсутствие замечаний по финансово-хозяйственной деятельности

1.9. Официально зафиксированные достижения заместителя директора:

- на школьном уровне- 1 балл;
- на муниципальном уровне- 2 балла;
- на региональном уровне- 3 балла;
- на федеральном уровне- 5 баллов.

II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Выполнение договорных обязательств:

2.2. Подготовка открытой информации ОУ (сайт, школьная пресса, и т.д.)

2.3. Наличие в ОУ программ энергосбережения.

2.4. Своевременное размещение муниципальных заказов для нужд ОУ.

2.5. Обеспечение санитарно-гигиенических и комфортных санитарно-бытовых условий процесса обучения (температурный, световой режимы, режим подачи водопроводной воды, наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т. д.)

2.6. Обеспечение установленных санитарных, пожарных, технических требований к содержанию помещений и правильной эксплуатации холодильного, технологического и другого оборудования

2.8. Обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, ОТ, выполнение необходимых объёмов текущего капитального ремонта .

2.9. Состояние пришкольной территории:

- соответствует требованиям проверяющих организаций;
- не соответствует.

2.10. Привлечение дополнительных средств в ОУ:

- привлечение внебюджетных (спонсорских средств)
- нет привлечения внебюджетных средств.

2.11. Наличие нововведений, в том числе переведённых в режим функционирования в результате успешной апробации, в том числе под руководством заместителя директора.

2.12. Соблюдение ТБ и ОТ (отсутствие факторов травматизма при организации образовательного процесса, отсутствие нарушений охраны труда).

4. Перечень показателей рейтинговой оценки профессиональной деятельности заместителя директора по УВР МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28»

I. Выплаты за качество выполняемых работ

1.1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов к ведению нормативно-правовой базы для функционирования и развития учреждения:

- отсутствие замечаний;
- наличие замечаний.

1.2. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтной ситуации и уровень решения конфликтных ситуаций:

- отсутствие любых обращений в течение полугодия;
- отсутствие обоснованных обращений в течение полугодия;
- наличие подтвержденных обращений .

1.3. Наличие достижений в конкурсных мероприятиях:

- участие педагогов в конкурсах , более 10 (муниципальный уровень);
- участие в региональных, всероссийских и др.(кроме дистанционных);
- победа педагога в конкурсе (муниципальный уровень);
- победа педагога в конкурсе (региональный и всероссийский ур.).

1.4. Отсутствие нарушений действующего законодательства, в том числе Трудового кодекса РФ.

Исполнительская дисциплина (качественное ведение школьной документации, своевременное предоставление материалов):

- отсутствие замечаний;
- наличие замечаний.

1.5. Доля обучающихся, освоивших образовательные программы:

- выше среднегородского (98 %);
- ниже среднегородского.

При положительной динамике в течение полугодия.

Доля обучающихся, закончивших полугодие на «4» и «5»:

- выше среднегородского (40 %);
- ниже среднегородского.

При положительной динамике в течение полугодия.

Наличие медалистов, отличников, 100-бальников, победителей международных конкурсов и др.

- наличие медалистов и 100-бальников;
- наличие медалистов или 100-бальников;
- наличие отличников;
- отсутствие.

1.6. Полнота выполнения государственных программ:

- 100%
- 96%- 99%
- менее 96%

1.7. Сохранение численного состава обучающихся:

- сохранение контингента обучающихся;
- наличие обучающихся, не освоивших образовательные программы и отчисленные из ОУ.

II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Своевременное и качественное предоставление информации по электронному мониторингу:

- информация предоставляется качественно и в сроки;
- информация предоставляется в сроки, но в течение полугодия 1 несоответствие–;
- наличие замечаний.

2.2. Обеспечение государственного общественного характера управления в ОУ:

- наличие органов ученического самоуправления;
- участие в работе попечительского совета.

2.3. Результативность работы руководителя проектной группы.

Наличие нововведений, в том числе переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации, в том числе под руководством заместителя директора.

2.4. Подготовка открытой информации ОУ (сайт, школьная пресса, и т.д.)

2.5. Личное участие заместителя директора в семинарах, конференциях и т.д.(выступления, организация выставок и т.д.)

2.6. Наличие в ОУ программ: образовательной, развития, информатизации:

- наличие образовательной программы;
- наличие программы развития;
- наличие программы информатизации;
- наличие образовательной программы по ФГОС НОО.

2.7. Результаты инновационной образовательной деятельности (презентация инноваций и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, совещаниях, педагогических чтениях и др. мероприятиях) на муниципальном, региональном, окружном, федеральных уровнях:

- на федеральном;
- на региональном уровне;
- муниципальном уровне.

2.8. Официально зафиксированные достижения заместителя директора:

- на школьном уровне;
- на муниципальном уровне;
- на региональном уровне;
- на федеральном уровне.

2.9. Доля обучающихся школы, занимающихся в учреждениях дополнительного образования:

- от 70% и выше;
- от 50% до 70%;
- менее 50%.

2.10. Создание условий для организации дополнительного образования (кружки, секции) в школе. Создание условий для совместной деятельности школы и учреждений культуры, образования и др.

2.11. Обеспечение санитарно-гигиенических и комфортных санитарно-бытовых условий процесса обучения (температурный световой режимы).

2.12. Обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, ОТ, выполнение необходимых объемов текущего, капитального ремонта .

2.13. Привлечение дополнительных средств в ОУ:

- привлечение внебюджетных (спонсорских) средств;
 - нет привлечения внебюджетных средств.
- 2.14. Организация итоговой аттестации обучающихся 9-х классов, 11-х классов.
- 2.15. Наличие программы Здоровья в ОУ, в т.ч. системы профилактики заболеваний, негативных зависимостей и т.д.
- 2.16. Соблюдение ТБ и ОТ (отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательного процесса, отсутствие нарушений охраны труда)
- 2.17. Планирование контингента обучающихся в соответствии с планом и лицензией:
- совпадение или отклонение в пределах 50 человек
 - отклонение более 50 человек.

Приложение № 3
к Коллективному договору
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 28»
на 2019 – 2022 год

Положение о премировании работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя
общеобразовательная школа №28".

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет условия и порядок премирования работников учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", решением Череповецкой городской Думы от 27.10.2009 N 129 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Череповца", решением Череповецкой городской Думы от 29.05.2012 N 95 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Череповца и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений города Череповца, образованных в результате реорганизации", постановлением мэрии г. Череповца от 11.02.2010 N 435 "Об утверждении порядка и условий установления и применения окладов, коэффициентов, стимулирующих, компенсационных и иных выплат (доплат, надбавок, премий и других) руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам и работникам муниципальных образовательных учреждений, порядка исчисления заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений", постановлением мэрии г. Череповца от 06.09.2012 N 4729 "Об утверждении порядка и условий установления и применения окладов, коэффициентов, стимулирующих, компенсационных и иных выплат (доплат, надбавок, премий и других) руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам и работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, порядка исчисления заработной платы работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, внесении изменений в постановление мэрии города от 11.02.2010 N 435", Положением о распределении стимулирующего фонда в образовательных организациях города (Приложение № 3 городского отраслевого соглашения), настоящим Коллективным договором, Положением о системе оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 28» (Приложение №1), Положением о распределении стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» (Приложение № 2 настоящего договора).

1.2. Распределение премиального фонда оплаты труда работников ОУ носит государственно-общественный характер.

2. Источники и периодичность премирования

2.1. Премияльный фонд образовательного учреждения формируется за счет части средств соответствующего стимулирующего фонда оплаты труда (не более 20% от стимулирующего фонда), подлежащих распределению.

2.2. Премияльный фонд МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28» распределяется один раз в месяц. Работники могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.

2.3. Премияльный фонд необходимо расходовать до конца очередного месяца. Комиссия принимает решение в текущем месяце о распределении премий по итогам прошлого месяца, а при наличии соответствующих решения комиссии и наличии Приказов руководителя, о распределении премий по итогам квартала, полугодия или года. Заседание комиссии с учетом необходимости своевременного направления информации в бухгалтерию о распределенных денежных сумм всего имеющегося премияльного фонда.

3. Показатели премирования

3.1. Выплата премий работникам общеобразовательного учреждения осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда по решению Комиссии по распределению стимулирующего и премияльного фонда.

3.2. Премирование работников образовательного учреждения (далее-ОУ) осуществляется по следующим показателям: - добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов обучения;
- активное участие в работе учреждения;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) школьного, муниципального, регионального или всероссийского уровней;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
- за активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной и (или) муниципальной системы образования;
- работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию;
- объявление благодарности, присвоение почетных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами Министерства образования и науки РФ, Правительства и Департамента образования Вологодской области, городской Думы и мэрии города, успешная аттестация на повышенную квалификационную категорию,
- систематическая работа, направленная на привлечение обучающихся к участию в конкурсах, выставках, соревнованиях различного уровня и их результативность;
- осуществление профориентационной деятельности, обеспечение сохранности контингента обучающихся;
- соблюдение трудового законодательства, законодательства в сфере образования, обеспечение охраны труда обучающихся;
- создание благоприятных условий обучающимся, способствующих развитию личности, освоению образовательных (воспитательных) программ;
- осуществление деятельности, направленной на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних;
- обеспечение социальной защиты и социальной адаптации обучающихся, охраны здоровья, медико-психолого-педагогической помощи;

- отсутствие случаев травматизма среди обучающихся, работников;
- осуществление деятельности, направленной на информирование обучающихся о вредных привычках и их последствиях;
- проведение и участие в оздоровительных (лечебно-оздоровительных) мероприятиях обучающихся;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ.
- участие совместно с учащимися в городских и областных мероприятиях
- обобщение и распространение своего педагогического опыта
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся;
- активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) любого уровня
- качественная подготовка и организация государственной итоговой аттестации;
- эффективная реализация образовательной (воспитательной) программы;
- соблюдение дисциплины (трудовой, исполнительской);
- отсутствие замечаний администрации учреждения;
- отсутствие замечаний о несоответствии и несвоевременном предоставлении информации, отчетности и прочих документов и данных;
- отсутствие жалоб родителей, обучающихся;
- высокое качество подготовки обучающихся;
- за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работникам образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий.

4. Порядок премирования

4.1. Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, являющимся приложением к Коллективному договору.

Для оценки результатов профессиональной деятельности по качественным и количественным показателям в работе и личному вкладу в развитие и совершенствование работы учреждения, за эффективную работу по применению в обучении передовых технологий, форм и методов и в целях материального стимулирования работников учреждения создается Комиссия по распределению стимулирующего и премиального фондов (далее – Комиссия) сроком на один год.

В состав Комиссии в обязательном порядке входят представители администрации МАОУ «СОШ № 28», председатель первичной профсоюзной организации, представители выборного профсоюзного органа, методического совета (иного аналогичного органа образовательного учреждения). Остальные члены Комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива.

В состав Комиссии должны входить не менее 3-х представителей профкома. Представители администрации (все работники, занимающие установленные в Постановлении Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» должности «руководителей образовательных организаций», должности «заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей») не могут составлять более 50% состава

Комиссии.

4.2. В целях достижения прозрачности и гласности в распределении премиального ФОТ в ОУ оформляется справочно-информационный стенд, на котором размещаются региональные, городские нормативно-правовые документы, приложения к Коллективному договору, локальные нормативные правовые документы учреждения, регулирующие распределение стимулирующей части ФОТ работников образовательного учреждения, в т.ч. премиального фонда.

4.3. Распределение премий производится строго в пределах имеющегося премиального фонда ОУ и на основании Перечня показателей премирования работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №28» (пункт 3.2. данного положения).

4.4. Размер премиального фонда определяется на основании положения о премировании работников ОУ и информации о размерах стимулирующего фонда учреждения на распределение, которое ежемесячно направляется МКУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования» в учреждения образования в письменной форме.

4.5. Руководитель доводит информацию о размерах премиального фонда учреждения на распределение до членов Комиссии. Информационное письмо для ознакомления работников ОУ с размером премиального фонда вывешивается на информационный стенд, копия информационного письма предоставляется председателю профсоюзного комитета. Комиссия распределяет месячный премиальный ФОТ согласно действующего Положения. Решение комиссии протоколируется. Итоговый протокол вывешивается на информационном стенде без указания конкретных сумм, с указанием показателя премирования.

4.6. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего ФОТ ОУ.

4.7. Премииальные выплаты не ограничиваются одним показателем из перечня показателей премирования работников ОУ. Общий размер премии одного работника не ограничен.

4.8. Основанием для начисления и выплаты премии является приказ руководителя учреждения, подготовленный по результатам отчетов работников о выполнении показателей премирования, решения Комиссии.

4.9. Ответственность за распределение премиального ФОТ в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами ОУ несет руководитель ОУ.

4.10. Начисление премиальных выплат из стимулирующего фонда бухгалтером образовательного учреждения производится при наличии финансовых средств стимулирующего ФОТ. Выплаты производятся работникам ОУ в дни, установленные правилами внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «СОШ № 28».

5. Перечень нарушений в работе, при которых работнику может не начисляться премия.

5.1. **Начисление премии** или снижение ее размера зависит от выполнения показателей.

5.2. Перечень нарушений, упущений в деятельности, при которых **при которых работнику может не начисляться премия, снижаться размер премии:**

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;

- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги;
- наличие дисциплинарного взыскания в течение года;
- случаи детского травматизма во время пребывания в ОУ;
- нарушение этики поведения и субординации.

5.3. Решение **о снижении или о неначислении премии** принимается Комиссией по представлению руководителя МАОУ «СОШ № 28», с учетом объяснений работника, и по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения образования (по членам профсоюза).

Решение о снижении или не начислении премии по конкретному допущенному нарушению (упущению) принимается Комиссией при распределении премии за соответствующий период (месяц, квартал, полугодие, год) при оценке деятельности работника за соответствующий период, в котором имело место допущенное нарушение (упущение), не может быть принято на будущие периоды или за периоды, в которых нарушения (упущения) отсутствовали.

5.4. Комиссия принимает решение о полной отмене решения **о снижении или о неначислении премии** в случаях:

- снятия в отношении работника дисциплинарного взыскания, явившегося основанием для **снижения или неначисления премии**;
- при выявлении отсутствия законных обстоятельств для **снижения или неначисления премии** (выявления ошибок в выводах администрации и т.п.);

Руководитель обязан сообщить соответствующую информацию в Комиссию до даты ближайшего заседания Комиссии.

В случае если законных оснований для **снижения или неначисления премии** изначально не было, в том числе, если работник был незаконно привлечен к дисциплинарному взысканию, Комиссия отменяет в отношении работника решение о **снижении или неначислении премии** и распределяет текущий премиальный фонд с учетом необходимости компенсировать работнику необоснованно недополученную сумму премиальных выплат. При недостаточности премиального фонда в текущем периоде для такой компенсации, компенсация производится в будущих периодах, до полного возмещения работнику недополученных выплат.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя
общеобразовательная школа №28".

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 28» и способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками образовательного учреждения.

1.2. Каждый работник образовательного учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством образовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников образовательного учреждения работодателем является руководитель (директор) образовательного учреждения.

2.2. Порядок приёма, перемещения и увольнения работников определяется Коллективным договором, уставом школы, а также общими нормами действующего трудового законодательства с учётом специфики для отдельных категорий работников образования, установленном в законодательном порядке и осуществляется директором образовательного учреждения.

2.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ст.331 ТК РФ).

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации (ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица (ч. 2 ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься такой деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (абз. 2 ч. 2 ст. 331 ТК РФ);

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (кроме случаев, когда оно прекращено по реабилитирующим основаниям) за совершение преступлений, перечисленных в абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ. Исключение составляют лица, указанные в ч. 3 ст. 331 ТК РФ. Они могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения о допуске их к такой деятельности, которое принято комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ (далее - комиссия), что следует из абз. 3 ч. 2 ст. 331 и ч. 3 ст. 331 ТК РФ. Указанное решение принимается комиссией в соответствии с Правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 05.08.2015 N 796, и оформляется на бланке по форме, утвержденной данным Постановлением, что следует из абз. 1, 2 п. 2.1 ст. 11 Федерального закона от 24.06.1999 N 120-ФЗ, п. 1, абз. 1 п. 26 названных Правил;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, которые не перечислены в абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ (абз. 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ);

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке (абз. 5 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, ст. 29 ГК РФ, гл. 31 ГПК РФ);

- имеющие заболевания, включенные в перечень, утверждаемый Минздравом России, что следует из совокупности положений абз. 6 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, п. 1 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 19.06.2012 N 608.

2.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных

психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В силу п. 9 ч. 1 ст. 48 Закона об образовании в РФ педагогические работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя. По результатам медосмотров могут быть выявлены медицинские противопоказания для осуществления педагогической деятельности, перечень которых приведен в разд. IV Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение N 3 к Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н; далее - Порядок). Дополнительные медицинские противопоказания, упомянутые в п. 49 Порядка, для лиц, занимающихся педагогической деятельностью, установлены в п. п. 18, 20 Перечня работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н.

После прохождения предварительного медицинского осмотра при поступлении на работу лицо, претендующее на занятие вакантной должности, должно предъявить работодателю справку по форме N 086/у, которая утверждена Приказом Минздрава России от 15.12.2014 N 834н (п. п. 1, 2.4, 2.5 Порядка заполнения учетной формы N 086/у, утв. Приказом Минздрава России от 15.12.2014 N 834н).

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.7. Прием на работу без предъявления в школу вышеперечисленных документов не допускается. Администрация школы не вправе требовать предъявления документов, не указанных в законодательстве, Коллективном договоре и ПВТР.

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Также работодатель обязан проинструктировать работника по правилам техники безопасности и охране труда на рабочем месте, производственной санитарии, противопожарной безопасности, электробезопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением

случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

При заполнении трудовых книжек специалист по кадрам руководствуется правилами по их ведению (Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 "О трудовых книжках" (вместе с "Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей").

2.11. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личной карточки работника, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, справки об отсутствии судимости и выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях и др. (ст. 86 ТК РФ). Личное дело хранится в канцелярии Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28».

2.12. В школе кроме книги приказов, ведётся книга учёта личного состава педагогических работников школы.

2.13. Новые назначения педагогов и других работников следует производить только при наличии вакантной должности; назначение на неполную ставку может иметь место в исключительных случаях и только с согласия работников школы. При выбытии из школы педагога, имеющего неполную нагрузку, его часы распределяются между оставшимися педагогами той же специальности, с их согласия, в первую очередь не имеющим полной нагрузки. Распределение учебной нагрузки на новый учебный год должно производиться до ухода учителей в очередной отпуск, с тем, чтобы они знали, в каких классах и с какой учебной нагрузкой они будут работать в предстоящем учебном году.

2.14. Работодатель обязан доводить до сведения школьного комитета профсоюза информацию о намеченных мероприятиях по сокращению штатов и о плане дальнейшего трудоустройства лиц, подлежащих увольнению с работы в связи с сокращением штатов /ликвидации образовательного учреждения или его части/ не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Работники, подлежащие сокращению, должны быть переведены при наличии их согласия на другую работу.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только на основаниях, предусмотренным законодательством (ст.ст. 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84, 336 Трудового кодекса РФ). Работники имеют право расторгнуть договор, предупредив письменно администрацию образовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по образовательному учреждению.

2.16. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.17. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

3. Основные обязанности администрации и работников

3.1. Работодатель:

- правильно организует труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией;
- укрепляет трудовую дисциплину;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам, начинающим и малоопытным педагогам в их работе;
- проводит мероприятия по рационализации учебно-воспитательной работы, создает надлежащие условия для широкого распространения и внедрения в работу школы передового педагогического опыта и повышения квалификации педагогов;
- повышает роль производственных совещаний; обеспечивает условия для широкого развития на производственных совещаниях критики недостатков в работе, принимает меры к их ликвидации; рассматривает все поступающие предложения педагогов, направленные на улучшение работы школы и принимает по ним надлежащие меры;
- знакомит их с изменениями в учебных планах и программах, обеспечивает технический персонал необходимым хозяйственным инвентарем;
- обеспечивает надлежащее содержание помещений школы (соблюдение санитарно-гигиенических норм, своевременное проведение ремонта, выполнение противопожарных мероприятий), а также сохранность школьного имущества, оборудования;
- точно выполняет правила по охране труда, производственной санитарии, обеспечивает проведение инструктажа по технике безопасности работников и обучающихся (воспитанников) школы. При выполнении технических работ в мастерских, учебных кабинетах и лабораториях обеспечивает охрану жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) школы, как во время пребывания их в школе, так и при проведении внешкольных мероприятий (производственная практика, экскурсии, туристические походы и экспедиции, посещение музеев, театров и т.п.);
- поддерживает в учебных помещениях температурный режим и освещение в соответствии с установленными нормами, обеспечивает ежедневную влажную уборку;
- организует горячее питание работников и обучающихся (воспитанников) школы;
- оборуодует комнату отдыха для педагогов (учительскую);
- своевременно, в соответствии с графиком и требованиями закона, предоставляет отпуска работникам школы (как основные, так и дополнительные), разделение отпуска на части (предоставление его в несколько сроков) допускается лишь в исключительных случаях и только с согласия работников. График отпусков должен быть составлен по согласованию с профсоюзной организацией школы и своевременно (не позднее, чем за две недели до конца календарного года) и объявлен работникам школы. Очередные отпуска учителям предоставляются, как правило, в период летних каникул; дополнительные отпуска с сохранением заработной платы студентам заочных отделений и вечерних высших, а также средних специальных учебных заведений и вечерних школ предоставляются при предъявлении соответствующих документов;

- педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней. Остальным категориям работников предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала;
- своевременно представляет управлению образования всю необходимую документацию по тарификации учителей; своевременно оформляет приём, перемещение и увольнение работников в книге приказов и трудовых книжках, обеспечивает в установленные сроки выплату работникам школы заработной платы;
- создает работникам школы надлежащие условия для повышения их производственной квалификации.

3.2. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка школы: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями обучающихся (воспитанников) и членами коллектива;
- как в школе, так и вне школы быть примером достойного поведения и высокого морального долга;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, пожарной безопасности, электробезопасности предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность образовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию; воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу; проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
- педагогические работники образовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся (воспитанников) работники образовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации;
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) регулируется выполнение с письменного согласия работника дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными

участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты).

4. Рабочее время и его использование

4.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор образовательного учреждения с учетом мнения первичного профсоюзного органа до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается, исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогов и объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся (воспитанников) и классов.

4.3. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются.

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

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

4.4. Занятия в школе проводятся в 2 смены. Время начала занятий в 8.00.

4.5. Время начала и окончания работы устанавливается согласно школьному расписанию для педагогических работников и режиму рабочего времени и времени отдыха и приема пищи для работников с 40-часовым рабочим днем, утвержденным директором по согласованию с профкомом. Учителя должны обеспечить доступ обучающихся (воспитанников) в кабинет не позднее, чем за 3 - 5 минут до начала урока.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (в астрономических часах) устанавливается: педагогу-психологу; социальному педагогу; педагогу-организатору, педагогу-библиотекарю с учетом составляемых и согласуемых с первичной профсоюзной организацией графиков работы на учебный год. Следующие работники школы являются работниками с 40-часовым рабочим днем:

Должность	Норма часов на ставку
Директор	40
Заместитель директора по АХР	40
Заместитель директора	40
Секретарь-машинистка	40
Специалист по кадрам	40
Дворник	40

4.6.1. Режим работы при пятидневной рабочей неделе:

заместители директора:

с понедельника по пятницу – с 08.00ч. до 16.30ч.,

с 12.00ч. до 12.30ч. - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время).

суббота, воскресенье – выходные дни.

Регламентированные перерывы: с 10.00ч. до 10.15ч. и с 14.15ч. до 14.30ч.

В связи с дежурством администрации, один раз в неделю, в соответствии с графиком дежурств, рабочее время для конкретного работника, устанавливается с 07.30. ч. до 18.00. ч. с обеденным перерывом 1 час (в удобное время). Для соблюдения недельной нормы рабочего времени графиком также определяются два дня непосредственно до или после дня дежурства с сокращением времени работы на 1 час.

Секретарь-машинистка:

с понедельника по пятницу – с 08.00ч. до 16.30ч.,

с 12.00ч. до 12.30ч. - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время).

суббота, воскресенье – выходные дни.

Регламентированные перерывы: с 10.00ч. до 10.15ч. и с 14.15ч. до 14.30ч.

Специалист по кадрам:

с понедельника по пятницу – с 08.30ч. до 17.00ч.,

с 12.00ч. до 12.30ч. - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время).

суббота, воскресенье – выходные дни.

Регламентированные перерывы: с 10.30ч. до 10.45ч. и с 14.45ч. до 15.00ч.

Дворник:

с понедельника по пятницу – с 07.00ч. до 15.30ч.,

с 11.00ч. до 11.30ч. - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время).

суббота, воскресенье – выходные дни.

Регламентированные перерывы: с 09.00ч. до 09.15ч. и с 13.15ч. до 13.30ч.

4.7. В случае необходимости досрочно прервать работу по каким-либо уважительным причинам работник обязан согласовать уход с администрацией школы подав письменное заявление. В экстренных случаях работник устно (лично или по телефону) предупреждает руководителя или дежурного представителя администрации, с последующим написанием заявления в письменной форме.

4.8. В организации по согласованию с профкомом утверждаются планы и графики выполнения обязанностей работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний. Графики и планы доводятся до сведения работников не позднее, чем за 7 дней.

Участие работников в данных мероприятиях в методические дни, в выходные дни или праздники допускаются лишь с письменного согласия работника и профсоюзного комитета.

4.9. Не допускается отвлечение педагогов от их основных обязанностей, использование их учебного времени для других целей.

4.10. Дни отдыха за работу (в том числе, выполнение обязанностей по дежурству) в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренным действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

4.11. В дни недели (**периоды времени, в течение которых функционирует организация**), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками

по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, **обязательное присутствие в организации не требуется.**

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ, при наличии возможности, учитывая нагрузку работника, педагогическим работникам устанавливается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.12. Дежурство администрации начинается с 7 часов 30 минут.

4.13. График дежурства учителей и администрации разрабатывается и утверждается руководителем или заместителями руководителя по согласованию с профкомом. Дежурный администратор осуществляет контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

4.14. Классный руководитель своевременно, выводит учащихся в столовую, присутствует в столовой с целью контроля за организацией питания учащихся.

4.15. Педагогам и другим работникам школы запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание уроков, графики работы и сроки отчетов администрации;
- Удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен).
- Удалять обучающихся (воспитанников) с уроков.
- Курить в помещениях и на территории образовательного учреждения.
- Освобождать обучающихся (воспитанников) от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы.
- Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

4.16. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

4.18. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах

продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины является прогулом.

4.19. Администрация школы в необходимых случаях по согласованию с профсоюзным комитетом привлекает педагогов в рабочие дни к дежурству по школе, при этом дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала уроков и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков.

При составлении графика дежурств в организации для работников, ведущих преподавательскую работу (дежурства в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий), учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

4.20. Запрещается привлекать к дежурству беременных женщин.

4.21. Посторонние посетители могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы и его заместителей. Делать учителям замечания по поводу их работы во время урока не разрешается никому. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией школы по окончанию урока и не в присутствии обучающихся (воспитанников).

4.22. Работодателем по согласованию с профкомом утверждается (в соответствии с положениями подпунктов 2), 3), 4) и 5) п.2.3. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536, и для удобства регулирования):

- локальный акт, регулирующий ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- локальный акт, регулирующий организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планы и графики организации по выполнению обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- локальный акт, регулирующий порядок и условия выполнения дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участия в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности; а также графики, планы, расписания, касающиеся выполнения данной работы.

В организации в соответствии с положениями подпункта 7) п.2.3. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536, и для удобства регулирования, в Коллективном договоре и (или) ПВТР регулируется организация периодических кратковременных дежурств в учреждении в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению

занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

5. Меры поощрения

5.1. Администрация поощряет работников за старательное и примерное выполнение ими своих обязанностей, новаторство в труде, успехи, достигнутые в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу в соответствии с положениями о стимулирующем и премиальном фонде образовательного учреждения.

6. Меры воздействия в случае нарушения трудовой дисциплины

6.1. Поддержание трудовой дисциплины и ответственность за неприятие мер к ее нарушителям возлагаются на директора школы и заместителей директора.

6.2. Дисциплинарными взысканиями, налагаемыми администрацией школы, являются: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка и обстоятельства, при котором он был совершен. Вопросы о наложении дисциплинарных взысканий на директора школы решаются управлением образования мэрии г.Череповца.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

6.4. Не допускается наложение дисциплинарного взыскания по истечении одного месяца со дня обнаружения проступка или позднее шести месяцев с момента его совершения. Отпуск или болезнь работника прерывает течение срока наложения взыскания. Дисциплинарные взыскания на членов профсоюзного комитета могут быть наложены лишь с согласия профсоюзного комитета, на не освобожденного от производственной работы председателя профсоюзного комитета с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

6.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

6.6. Взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку. Работник имеет право обжаловать взыскание, в том числе, направив заявление в комиссию по трудовым спорам, в профком, в Государственную инспекцию труда, в суд.

6.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.8. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для работников школы, и с ними в обязательном порядке должны быть ознакомлены все работники школы.

Приложение №5
к Коллективному договору
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 28»
на 2019 – 2022 год

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа №28"

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание		
1	2	3	4	5		
1.	<*> Дворник, уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 N 997н		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.			
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
2.	Учитель технологии, учитель технического труда, мастер производственного обучения	Халат х/б	1 шт.	соглашение		
		Рукавицы комбинированные	1 пара на 6 мес.			
		Очки защитные	1 пара на 6 мес.			
		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					

Приложение №6
к Коллективному договору
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 28»
на 2019 – 2022 год

Нормы
бесплатной выдачи работникам муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 28»
сmyвающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи (в соответствии с
постановлением Министерства здравоохранения и социального развития РФ от
17.12.2010г. № 1122-н)

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Очищающие средства			
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
(п. 8 в ред. Приказа Минтруда России от 07.02.2013 N 48н)			
3	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл

Приложение № 7

к Коллективному договору
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 28»
на 2019 – 2022 год

Соглашение между администрацией МАОУ "Средняя общеобразовательная школа №28" и профсоюзным комитетом на 2019 год по охране труда и соблюдению техники безопасности

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение работ	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	в т.ч. женщин	Всего	в т.ч. женщин
1.	Совершенствование технологических процессов в мастерских в целях устранения воздействия на учителей трудового обучения опасных и вредных производственных факторов – в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.003, ГОСТ 12.1.007, ГОСТ 12.3.002, СП 1042-73 (замена светильников)	шт	21	21 000 руб.	до декабря 2019 г.	Зам. директора по АХР	1	1	-	-
2.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих	шт	320	320 000 руб.	до декабря 2021 г.	Зам. директора по АХР	74	70	-	-

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение работ	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	в т.ч. женщин	Всего	в т.ч. женщин
	местах, в кабинетах, бытовых помещениях - в соответствии с требованиями СНиП II-4 (замена светильников)									
3.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004, типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений.	чел.	7	16 100 руб.	до 1 сентября 2019 г.	Директор	7	7	-	-
4.	Организация уголка по охране труда, приобретение наглядных пособий.	шт	1	340 руб.	до 1 февраля 2019 г.	Преподаватель ОБЖ	-	-	-	-
5.	Разработка дополнительных инструкций по охране труда, а также	шт	10	2 000 руб.	до 31 декабря 2019 г.	Преподаватель ОБЖ	74	70	-	-

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение работ	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	в т.ч. женщин	Всего	в т.ч. женщин
	приобретение других нормативных актов и литературы в области охраны труда.									
6.	Нанесение на оборудование сигнальных цветов и знаков безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.4.026, ГОСТ 12.4.040, ГОСТ 14202.	шт	5	150 руб.	до 1 сентября 2019 г.	Зам. директора по АХР	5	5	-	-
7.	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	чел	74	88800 руб.	до 31 декабря 2019 г.	Специалист по кадрам	74	70		