

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 28»
на 2023 – 2026 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР утверждён (31.05.2023) общим собранием трудового коллектива
Протокол № 1

г. Череповец

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Трудовой договор.....	6
3. Порядок приема работников на работу.....	11
4. Профессианальная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	14
5. Увольнение работников и содействие их трудоустройству.....	15
6. Рабочее время и время отдыха.....	18
7. Оплата и нормирование труда.....	28
8. Охрана труда и здоровье.....	32
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.....	43
13. Порядок рассмотрения споров.....	44
<u>Приложения</u>	
1. Положение о системе оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №28".....	46
2. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №28".....	69
3. Положение о премировании работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №28".....	94
4. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №28".....	101
5. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №28".....	113

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 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 2021-2024 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 Еленой Евгеньевной (далее – Работодатель);

представитель работников МАОУ «СОШ №28» Ковалева Ольга Владимировна.

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

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

1.5. Представитель работников МАОУ «СОШ №28» Ковалева Ольга Владимировна выступает полномочным представителем работников при разработке и заключении Договора, при ведении переговоров по нему и при контроле над его исполнением.

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;
- 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 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. 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.

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 трудовым коллективом.

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 работником. 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 .

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 и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе электронного документа;
- 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 документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе электронного документа, 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. 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 Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 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 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 предупредительному 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);

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 иного 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;

- 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 мнения трудового коллектива 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 мнением трудового коллектива.

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 работником 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 перемену) 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 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 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 работником 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.

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.

6.29. 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).

6.30. 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 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 электронным больничным листом, 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 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 регулируются положением «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Череповца», утвержденное постановлением мэрии города от 06.03.2019 № 845 (с последующими изменениями), 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, специалистам (специалист по кадрам, специалист по охране труда, библиотекарь).

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.

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 27 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, награжденным 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.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

8.1. Работодатель обязуется обеспечить:

8.1.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, материалов.

8.1.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

8.1.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

8.1.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

8.1.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

8.1.6. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8.1.7. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;

8.1.8. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

8.1.9. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда;

8.1.10. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

8.1.11. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

8.1.12. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

8.1.13. предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о

государственной тайне;

8.1.14. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

8.1.15. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8.1.16. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

8.1.17. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.1.18. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях;

8.1.19. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (ст.214 ТК РФ)

8.2. Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

8.3.Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации)." (ст.214 ТК РФ)

8.4.Работник обязан:

8.4.1. соблюдать требования охраны труда;

8.4.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, материалы, применять технологию;

8.4.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

8.4.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

8.4.5. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку

знания требований охраны труда;

8.4.6. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, приостановить работу до их устранения;

8.4.7. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на организации, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

8.4.8. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями." (ст. 215ТК РФ)

8.5.Каждый работник имеет право на:

8.5.1. рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

8.5.2. обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.5.3. получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

8.5.4. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

8.5.5. обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

8.5.6. обучение по охране труда за счет средств работодателя;

8.5.7. обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

8.5.8. обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

8.5.9. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм). (ст. 216)

8.6. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). (ст.225 ТК РФ) Примерный перечень ежегодно реализуемых работодателем за счет указанных средств мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда. (Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 771н)

8.7. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст.225 ТК РФ).

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 Социальный фонд России 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.

11.18. 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.

11.19. 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 представителю работников МАОУ «СОШ №28» Ковалевой Ольге Владимировне.

12.8. Представитель работников МАОУ «СОШ №28» Ковалева Ольга Владимировна 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 представителя работников МАОУ «СОШ №28» Ковалевой Ольги Владимировны 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 представителем работников МАОУ «СОШ №28» Ковалевой Ольгой Владимировной 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 представителем

работников МАОУ «СОШ №28» Ковалевой Ольгой Владимировной 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

Е.Е. Мещерякова
(подпись, Ф.И.О.)
М.П. «31» 05 20 23 г.


От работников:

Представитель работников МАОУ
«СОШ №28»

Ю.В. Ковалева
(подпись, Ф.И.О.)
М.П. «31» 05 20 23 г.


казенное учреждение Вологодской области
«Центр занятости населения
Вологодской области»
160035, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Конева, д.15
Тел./факс: (8172) 73-02-30

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
коллективного договора проведена
"2" 06 20 23 г.
за № 31

и. директор ОПР и ОТ
И.И. Мещерякова О. 9

Приложение № 1
к Коллективному договору
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 28»
на 2023 – 2026 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, положением «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Череповца», утвержденное постановлением мэрии города от 06.03.2019 № 845 (с последующими изменениями), 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, - 1.903. Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений - 1.903.

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.

Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

3.2. Минимальный размер должностного оклада заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений **-4933.00 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.

Приложение 1
к Положению

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

Профессиональная квалификационная группа	Размер оклада, руб.
Должности и профессии первого уровня	1656.00
Должности и профессии второго уровня должности работников культуры, искусства	1926.00

среднего звена	
Должности педагогических работников	3407.00
Должности третьего уровня должности работников культуры, искусства ведущего звена	3407.00
Должности четвертого уровня должности руководителей структурных подразделений образования, заведующий библиотекой, балетмейстер	4570.00

Приложение 2
к Положению

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

№ п/п	Профессионал ная группа, квалификацио нный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационн ого уровня
	1 квалификацио нный 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 квалификацио нный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	1,14
2	Должности первого уровня		1-1,3
	1 квалификацио нный уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; архивариус; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; технолог; делопроизводитель; экспедитор.	1-1,3
	2 квалификацио нный 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 квалификацио нный 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 квалификацио нный 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 квалификацио	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8	1,46

№ п/п	Профессионал ная группа, квалификацио нный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационн ого уровня
	нный уровень	квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	4 квалификацио нный 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 квалификацио нный уровень	Младший воспитатель; инспектор по кадрам; лаборант; дежурный по режиму; секретарь руководителя; техник; художник	1-1,21
	2 квалификацио нный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму Заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,21-1,46
	3 квалификацио нный уровень	Заведующий производством (шеф-повар) Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,46-1,62
	4 квалификацио нный 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	Инструктор по лечебной физкультуре	1-1,75

№ п/п	Профессионал ная группа, квалификацио нный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационн ого уровня
	квалификаци онный уровень		
	2 квалификаци онный уровень	Медицинская сестра диетическая	1-1,75
	3 квалификаци онный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по массажу	1-1,75
	5 квалификаци онный уровень	Старшая медицинская сестра	1-1,75
7	Должности педагогических работников		1
	1 квалификаци онный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	1
	2 квалификаци онный уровень	Инструктор-методист; педагог-организатор; социальный педагог	1
	3 квалификаци онный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; мастер производственного обучения; педагог дополнительного образования.	1
	4 квалификаци онный 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 квалификацио нный 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	Должности служащих первого	1-1,3

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационного уровня
	квалификационный уровень	квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
	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 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	1-1,09

№ п/п	Профессионал ная группа, квалификацио нный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационн ого уровня
		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	
	2 квалификацио нный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	1,14
2	Должности первого уровня		1-1,3
	1 квалификацио нный уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; архивариус; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; технолог; делопроизводитель; экспедитор.	1-1,3
	2 квалификацио нный 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 квалификацио нный 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 квалификацио нный 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 квалификацио нный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,46

№ п/п	Профессионал ьная группа, квалификацио нный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационн ого уровня
	4 квалификацио нный 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 квалификацио нный уровень	Младший воспитатель; инспектор по кадрам; лаборант; дежурный по режиму; секретарь руководителя; техник; художник	1-1,21
	2 квалификацио нный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму Заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,21-1,46
	3 квалификацио нный уровень	Заведующий производством (шеф-повар) Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,46-1,62
	4 квалификацио нный 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 квалификаци онный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	1-1,75

№ п/п	Профессионал ная группа, квалификацио нный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационн ого уровня
	2 квалификаци онный уровень	Медицинская сестра диетическая	1-1,75
	3 квалификаци онный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по массажу	1-1,75
	5 квалификаци онный уровень	Старшая медицинская сестра	1-1,75
7	Должности педагогических работников		1
	1 квалификаци онный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	1
	2 квалификаци онный уровень	Инструктор-методист; педагог-организатор; социальный педагог	1
	3 квалификаци онный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; мастер производственного обучения; педагог дополнительного образования.	1
	4 квалификаци онный 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 квалификацио нный 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 квалификацио нный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1-1,3

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационного уровня
	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 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

Приложение 3

к Положению

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 одноклассные 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).

Приложение 4

к Положению

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

Приложение 6

к Положению

**Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера
работникам учреждения**

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

№ 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	В % к окладу (должностному окладу) с учетом	17

	победителей и (или) призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников	нагрузки, учебной нагрузки в месяц	
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

		окладу) в месяц	
3.4.6	Доплата педагогическим работникам общеобразовательных учреждений за обучение лиц, находящихся в следственном изоляторе	В % к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки в месяц	15

**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	Премияльные 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 (классам, 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	В % к окладу (должностному окладу) с учетом нагрузки в месяц	20

	заключением		
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 руководство учреждением, являющимся областной экспериментальной площадкой, базовым общеобразовательным учреждением, центром дистанционного образования, региональным ресурсным центром, областной инновационной площадкой	В % к окладу (должностному окладу)	20
-----	---	------------------------------------	----

**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	Премияльные выплаты	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	

Приложение № 2
к Коллективному договору
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 28»
на 2023 – 2026 год

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

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение является неотъемлемой Коллективного договора, заключенного в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Череповца на 2023-2026 годы.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок распределения стимулирующих выплат работникам МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №28».

Руководитель организации обязан обеспечить соблюдение настоящего Положения в организации.

1.3. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения носит государственно-общественный характер, что подтверждается участием представителей администрации, профессиональных (методических) объединений работников на всех этапах распределения стимулирующего фонда 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.

1.4. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителя учреждения) определяются настоящим Положением, Коллективным договором, а также могут закрепляться в локальных правовых актах образовательного учреждения.

Комиссия, создаваемая с целью установления выплат стимулирующего характера (включая премиальные выплаты) в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №28» носит наименование - Комиссия по распределению стимулирующего фонда (далее по тексту – Комиссия).

1.5. Размер стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается Комиссией управления образования по распределению стимулирующего фонда руководителей.

При установлении стимулирующих выплат руководителю принимается во внимание наличие (отсутствие) нарушений трудового законодательства и трудовых прав работников учреждения.

1.6. Стимулирующий фонд является частью фонда оплаты труда.

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

1) работников, финансирование которых производится за счет средств областного бюджета с детализацией: педагогические работники и «прочие» работники;

2) работников, финансирование которых производится за счет средств городского бюджета.

1.7. Из стимулирующей части фонда оплаты труда категорий работников, финансируемых из областного бюджета, вычитаются денежные средства, необходимые для выплат надбавок за стаж работы и надбавок за звания работникам, а также стимулирующие выплаты установленные в абсолютных значениях или в % от оклада, оставшаяся часть стимулирующего фонда распределяется созданной в организации Комиссией.

1.8. На премиальные выплаты выделяется 20% средств стимулирующего фонда учреждения (20% стимулирующего фонда оплаты труда работников, финансируемых из областного бюджета; 20% стимулирующего фонда оплаты труда работников, финансируемых из городского бюджета).

1.9. Стимулирующий фонд оплаты труда не может расходоваться на оплату работы, проводимой педагогическими и иными работниками учреждения для сторонних организаций.

1.10. Информация о размерах стимулирующего фонда учреждения представляется специалистами филиала № 3 по бухгалтерскому сопровождению сферы «Образование» МКУ «ФБЦ» по утвержденной форме (**Приложения №№1,2 к настоящему Положению**).

Руководитель образовательного учреждения обязан разместить указанный документ на информационном стенде.

1.11. К Положению о распределении стимулирующих выплат работникам МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №28» приняты **следующие приложения**:

- **Приложение № 1** «Форма информационной справки о размерах стимулирующего фонда учреждения по категории работников, получающих заработную плату из средств областного бюджета».
- **Приложение №2** «Форма информационной справки о размерах стимулирующего фонда учреждения по категории работников, получающих заработную плату из средств городского бюджета».
- **Приложение № 3** «Рейтинговые листы - «Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы по должности».

2. Комиссия по распределению стимулирующего фонда учреждения (Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера).

2.1. Комиссия, создаваемая с целью установления выплат стимулирующего характера (включая премиальные выплаты) в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №28» носит наименование - Комиссия по распределению стимулирующего фонда (далее по тексту – Комиссия).

2.2. Комиссия наделена полномочиями для реализации следующих основных целей:

- оценки результатов деятельности работников за определенный период и установления суммы баллов, набранных работниками и отраженными в Рейтинговом листе (**Приложение № 3 к настоящему Положению**);
- ежемесячного определения стоимости балла и распределения денежных средств стимулирующего фонда;
- корректировки, при необходимости, оценки результатов деятельности работников (прием новых сотрудников, снижение стимулирующих выплат и др.);

- распределения премиальных выплат.

2.3. В состав Комиссии в обязательном порядке входят представители администрации образовательного учреждения, методических объединений работников.

Остальные члены Комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива.

Представители администрации не могут составлять более 50% состава Комиссии.

Председатель Комиссии избирается членами Комиссии, о чем составляется протокол комиссии.

На случай отсутствия председателя комиссии в учреждении на дату заседания Комиссии (болезни, др.) рекомендуется одновременно с избранием председателя комиссии определить в протоколе перечень замещающих лиц из состава комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения и размещается на информационном стенде.

2.4. Заседания Комиссии по оценке результатов деятельности работников за определенный период *за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работ*) **проводятся два раза в год:**

- предварительная оценка – апрель-май;

- окончательная оценка/корректировка - август-сентябрь.

2.5. Заседания Комиссии по определению стоимости балла и распределению денежных средств проводятся **ежемесячно**.

2.6. Заседания Комиссии по корректировке оценки результатов деятельности работников проводятся по мере необходимости.

2.7. Премияльный фонд распределяется один раз в месяц. Работники могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.

Премияльный фонд необходимо расходовать до конца отчетного периода.

В целях квартального, полугодового и годового премирования может создаваться накопительный премияльный фонд.

3. Оценка результатов деятельности работников за определенный период, действия Комиссии, права и обязанности работников и Работодателя.

3.1. Оценка результатов деятельности работников за определенный период производится на основании единых показателей для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, разработанных и принятых в учреждении. (**Приложение № 3 к настоящему Положению**).

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

3.3. Работу профессионального объединения, по первичной оценке, результатов труда работников организует и координирует руководитель профессионального объединения.

Руководитель профессионального объединения назначается приказом руководителя учреждения.

3.4. Работник обязан представить в профессиональное объединение заполненный должным образом и подписанный им лично Рейтинговый лист- *«Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и*

высокие результаты работы по должности» (Приложение № 3 к настоящему Положению).

В Рейтинговый лист работником вносятся результаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы за период предшествующего учебного года (далее – определенный период).

При необходимости к Рейтинговому листу прилагаются подтверждающие документы (грамоты, дипломы и т.д.).

Рейтинговый лист заполняется и подписывается работником даже в случае отсутствия баллов по всем показателям (в графах оценочного листа ставится «0» баллов).

3.5. Рейтинговый лист работника о проделанной за определенный период работе, представленный в профессиональное объединение, является основанием для принятия профессиональным объединением решения об установлении работнику соответствующего количества баллов для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы на новый учебный год.

3.6. Работник имеет право принять личное участие в работе профессионального объединения и в обсуждении своего Рейтингового листа.

3.7. Руководитель методического объединения по итогам обсуждения членами методического объединения Рейтинговых листов, представленных работниками, заполняет графу «Оценка профессионального объединения» в Рейтинговом листе работника и направляет подписанные им Рейтинговые листы в Комиссию.

3.8. Руководитель профессионального объединения обязан предоставить членам профессионального объединения (работникам) возможность ознакомиться с выставленными им в баллах оценками до заседания Комиссии по распределению стимулирующего фонда в целях предоставления возможности работнику, несогласному с оценкой профессионального объединения, подготовить жалобу в Комиссию (**п.3.13. настоящего Положения**)

3.9. О начале работы методических объединений по оценке результатов труда работников для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, последние извещаются заблаговременно, не позднее 7 дней до даты планируемого заседания методического объединения в порядке, установленном в организации, а именно объявление на информационном стенде.

3.10. Комиссия по распределению стимулирующего фонда учреждения приступает к оценке результатов деятельности работников за определенный период при наличии заполненных профессиональными объединениями Рейтинговых листов работников.

О дате заседания Комиссии по оценке результатов труда работников для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, последние извещаются заблаговременно, не позднее 7 дней до даты планируемого заседания Комиссии в порядке, установленном в организации, а именно объявление на информационном стенде.

3.11. По результатам обсуждения члены Комиссии заполняют в Рейтинговом листе графу «Итоговое количество баллов». Количество баллов в рейтинговом листе начисляется вне зависимости от ставки работника. Рейтинговый лист подписывается председателем Комиссии (замещающим лицом).

3.12. Комиссия имеет право принять решение о назначении стимулирующих выплат педагогам, включая молодых специалистов, не имеющих стажа практической работы в образовательных организациях (до 10 баллов).

Молодыми специалистами считаются работники в возрасте не старше 35 лет, принятые на педагогическую должность в образовательные организации в течение трех лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования либо продолжившие работу на педагогической должности после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, работники, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки", успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допущенные к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

Также комиссия принимает решение по каждому работнику, относящемуся к категории «молодой специалист» о размере корректирующего коэффициента, который будет в дальнейшем применяться комиссией при определении стоимости баллов (**пункт 5.3 настоящего Положения**).

3.13. При несогласии работника с выставленной профессиональным объединением 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 и подавший заявление работник. 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. Решение Комиссии по трудовым спорам передается в Комиссию по распределению стимулирующего фонда для принятия окончательного решения.

Работник, при несогласии с решением Комиссии по распределению стимулирующего фонда, решением Комиссии по трудовым спорам учреждения, вправе оспорить решение в судебном порядке

3.14. Решение Комиссии по оценке результатов деятельности работников за определенный период оформляется протоколом по всем работникам учреждения в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов.

3.15. Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и членами Комиссии. Срок хранения документов - 3 года.

3.16. Рейтинговые листы работников являются приложением к Протоколу Комиссии по оценке результатов деятельности работников за определенный период. Срок хранения Рейтинговых листов - 3 года.

3.17. Руководитель организации знакомит каждого работника с Протоколом Комиссии под личную подпись.

3.18. При переходе на работу из одной муниципальной образовательной организации, подведомственной управлению образования мэрии города Череповца, в другую образовательную организацию, подведомственную управлению образования мэрии города Череповца, работник получает от председателя Комиссии на руки заверенную подписью Председателя комиссии и печатью учреждения копию

Рейтингового листа с показателями для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы. Данный Рейтинговый лист работник вправе предъявить в Комиссию по распределению стимулирующего фонда по новому месту работы. Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, установленные по прежнему месту работы, по показателям оценки, совпадающим с показателями, оцениваемыми по новому месту работы, учитываются при начислении стимулирующих выплат по новому месту работы по аналогичной должности до подведения следующих итогов по оценке результатов деятельности работников за определенный период. В случае, если до оценки остается менее 6 месяцев с даты приема на новое место работы, предыдущие показатели работника учитываются при оценке на следующий период.

3.19. Работник, вышедший из декретного отпуска, отпуска по уходу за ребенком, по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, имеет право на продление действия ранее назначенных ему баллов до следующей оценки. В случае, если до оценки остается менее 6 месяцев с даты выхода на работу, предыдущие показатели работника учитываются при оценке на следующий период.

4. Корректировка (изменение) оценки результатов деятельности работников. Уменьшение или снятие надбавок стимулирующего характера.

4.1. Уменьшение или снятие назначенных надбавок стимулирующего характера (набранных баллов) может быть обусловлено только по следующим, надлежащим образом зафиксированным, основаниям:

- нарушение работником 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 письменных жалоб, связанных с выполнением (невыполнением) работником трудовых обязанностей;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги.

При отсутствии вины работника в вышеуказанных нарушениях, наличия вины Работодателя, вышеуказанные нарушения не могут являться причинами для уменьшения, снятия, частичного или полного отсутствия назначения соответствующих стимулирующих выплат.

4.2. Решение об уменьшении или снятии ранее определенных надбавок стимулирующего характера, назначенных за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы принимается Комиссией по представлению Руководителя образовательной организации, с учетом объяснений работника.

Решение об уменьшении или снятии надбавок стимулирующего характера, назначенных за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы принимается на срок не более 1 года (до заседания Комиссии по оценке работников за следующий период).

Высвободившиеся средства стимулирующего фонда направляются в премиальный фонд образовательной организации.

4.3. Решение Комиссии об уменьшении или снятии ранее определенных надбавок стимулирующего характера оформляется протоколом Комиссии.

4.4. Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и членов Комиссии. Срок хранения документов - 1 год.

4.5. Корректировка оценки результатов деятельности работников за определенный период производится Комиссией при изменении численного состава работников. Составляется Протокол по корректировке, в котором указывается на выбытие работника с указанием количества ранее набранных им баллов, которые не будут учитываться при ежемесячном определении стоимости балла, также указывается появление нового работника и определение количества баллов, которое будет учитываться по данному работнику (на основании рейтингового листа по прошлому месту работы, на основании определения количества баллов молодому специалисту).

4.6. Корректировка также может производиться при снятии баллов с работника по основаниям, указанным в разделе **4.1 настоящего Положения**.

4.7. Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и членов Комиссии. Срок хранения документов - 3 год.

4.8. Руководитель организации знакомит каждого работника, который упоминается в протоколе, с Протоколом Комиссии по корректировке под личную подпись.

5. Порядок действий Комиссии по ежемесячному определению стоимости балла и распределению денежных средств.

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

- информационной справки бухгалтерии о размерах стимулирующего фонда организации (п.1.10. настоящего Положения);
- протокола Комиссии с оценкой деятельности работников (п.3.14. настоящего Положения);
- при наличии - протокола Комиссии с корректировкой оценки деятельности работников.

Ответственность за соблюдение данного порядка несут руководитель учреждения и председатель Комиссии.

5.2. Комиссия определяет денежное выражение одного балла - основного расчетного показателя для определения размера стимулирующих надбавок работнику за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работ - путем деления денежного выражения стимулирующего фонда, выделенного по группам работников, за вычетом выплат, указанных в пункте 1.7. настоящего Положения, на общее число баллов, набранных данной группой работников.

Комиссия устанавливает надбавку в денежном выражении каждому работнику образовательной организации путем умножения денежного содержания одного балла на количество баллов, полученных каждым работником.

5.3. При расчете денежной стоимости одного балла по работникам, относящимся к категории «молодой специалист» применяется корректирующий коэффициент от 1,15 до 1,3 в зависимости от качественных показателей работы молодого специалиста. Размер корректирующего коэффициента принимается комиссией при оценке работников.

5.4. Решение Комиссии по определению стоимости балла и распределению денежных средств оформляется протоколом по всем работникам учреждения.

5.5. Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и членов Комиссии. Срок хранения документов - 3 года

5.6. Руководитель учреждения на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам образовательной организации. Приказ заверяется подписью Руководителя учреждения и направляется в бухгалтерию для выполнения.

Срок хранения документа - 3 года. Приказ размещается на информационном стенде.

6. На информационном стенде в учреждении в течение двух рабочих дней после принятия, должны быть размещены следующие документы, касающиеся установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы:

- Настоящее Положение с Приложениями к нему;
- Копия справки из бухгалтерии о размерах стимулирующего фонда учреждения (за прошедший месяц);
- Таблицы «Итоговые результаты (в баллах) распределения СФОТ» по всем работникам учреждения, с указанием критериев оценки;
- Справка об остатке денежных средств стимулирующего фонда, перешедших для распределения в премиальную часть.

Ответственный – руководитель учреждения.

Приложение № 1

«Форма информационной справки о размерах стимулирующего фонда учреждения по категории работников, получающих заработную плату из средств областного бюджета»

Наименование учреждения	Количество по состоянию на 01 число отчетного (предшествующего расчетному) месяца " __ " ____ 20__ г.	Структура ФОТ			
		Плановый месячный ФОТ (с районным коэффициентом)	Начислено (должностной оклад, компенсационные выплаты, выплата за стаж работы, районный коэффициент, отпускные текущего месяца) на дату: " ____ " ____ 20__ г.	В том числе: выплата за стаж работы	Стимулирующий фонд (за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты) к распределению (без районного коэффициента)
1	2	3	4	5	6=(3-4)/1,25
Всего работников					
Педагоги					
Прочие работники*					

* - прочие работники - работники, не являющиеся "педагогическими работниками", получающие заработную плату из средств областного бюджета, в том числе : заместитель руководителя, главный бухгалтер, бухгалтер, младший воспитатель, лаборант

** - Остаток стимулирующего фонда распределяется в соответствии с локальными актами учреждения, при отсутствии положений о распределении СФОТ в локальных актах учреждения – в соответствии с рекомендациями настоящего Соглашения.

Дополнительная информация: средняя заработная плата педагогических работников (без внешних совместителей) за отчетный (предшествующий расчетному) месяц составляет:

Ответственный исполнитель
Исп. (Ф.И.О. тел.)

(должность)

(подпись)

**«Форма информационной справки о размерах стимулирующего фонда
учреждения по категории работников,
получающих заработную плату из средств городского бюджета».**

Наименование учреждения	Всего работников по состоянию на 01 число отчетного (предшествующего расчетному) месяца «__» _____ 20__ г.	ФОТ за текущий месяц (без СФОТ) (с районным коэффициентом)	Всего СФОТ за текущий месяц (без районного коэффициента)*

* стимулирующий фонд распределяется в соответствии с локальными актами учреждения, при отсутствии положений о распределении СФОТ в локальных актах учреждения – в соответствии с рекомендациями настоящего Соглашения.

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

Исп. (Ф.И.О. тел.)

Приложение № 3

Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы
по педагогическим должностям работников общеобразовательных школ.
за 20___/20___ учебный год

Ф.И.О. педагога _____

Наименование должности/преподаваемый предмет _____

1. Личный вклад педагога в развитие образовательной организации (LW)								
№ п/п, категория	Показатели оценки		Возможное количество баллов	Название мероприятия, работы, проекта (с указанием темы)	Результат	Самооценка деятельности работника	Оценка профессионального объединения	Итоговое количество баллов по показателю (выставляется комиссией)
1	2		3	4	5	6	7	8
1.1. Качеств о	Положительная динамика показателей качества обучения по предмету	-отсутствие динамики – 0 баллов -есть динамика – 1 балл	0-1					
1.2. Качество	Личное участие в профессиональных конкурсах согласно утвержденному перечню (за исключением интернет- конкурсов).	-отсутствие участия -0 баллов -участие-0,5 балла -муниципальный уровень: (призер- 1 балл, победитель- 1 балл) -региональный уровень (призер-1балл, победитель- 2 балла) -федеральный уровень (призер-2 балла, победитель-3 балла)	0-3 за каждый					

1.3. Качество	Проведение/организация (в рамках плана работы школы) открытых уроков, мастер-классов, «круглых столов», соревнований и других мероприятий т.д.	<i>-отсутствие участия -0 баллов</i> <i>-школьный уровень- 1 балл</i> <i>-муниципальный уровень-2 балла</i> <i>-региональный уровень- 3 балла</i> <i>- федеральный уровень – 4 балла</i>	0-4 за каждый					
1.4. Качество	Выступления (в рамках плана работы школы) на педсоветах, конференциях, семинарах, «круглых столах» и т.д.	<i>-отсутствие участия -0 баллов</i> <i>-школьный уровень-1 балл</i> <i>-муниципальный уровень-2 балл</i> <i>-региональный уровень- 3 балла</i> <i>- федеральный уровень – 4 балла</i>	0-4 за каждое					
1.5. Качество	Трансляция педагогического опыта путем собственных публикаций (в рамках плана работы школы)	<i>-нет публикаций -0 баллов</i> <i>-наличие публикаций в печатных и периодических изданиях– 1балл</i>	0-1 за каждую					

1.6. Интенсивность	Работа в составе педагогических объединений, внедряющих инновационную практику (МРЦ, МУМП, рабочие, творческие группы, лаборатории, городские проекты и т.д.)	-отсутствие участия - 0 баллов -школьный уровень- 1 балл -муниципальный/ региональный уровень- 2 балла - федеральный уровень- 3 балла (оценивает руководитель группы)	0-3 За кажд ый уровне нь					
1.7. Качество	Качественное ведение электронного документооборота	<i>Низкий уровень (многочисленные замечания)-0 баллов</i> <i>Средний уровень (своевременное заполнение/ предоставление, небольшие замечания) -1 балл</i> <i>Высокий уровень (качественное заполнение/предоставление, ведение, сдача) -2 балла</i>	0-2					
1.8. Интенсивность	Организация работы детских общественных добровольческих объединений, а также работа в рамках ВФСК «Готов к труду и обороне»	-отсутствие работы руководителя объединения- 0 баллов; -руководитель объединения/сдачи норм ГТО – 5 баллов	0-5					
1.8.								
	Итого по критерию: LW							
	2. Внеклассная работа по предмету (Рвн.)							

1	2		3	4	5	6	7	8
2.1. Качество	Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников или олимпиаде по направлению деятельности.	-отсутствие участия -0 баллов -муниципальный этап: участие -1 балл; призер – 1,5 балла; победитель – 2 балла. -региональный этап: участник – 2 балла; призер – 3 балла; победитель – 4 балла. -заключительный этап: участник – 3 балла; призер – 4 балла; победитель – 5 баллов.	0-5 за каждую олимпиаду					
2.2. Качество	Достижения обучающихся в научно-исследовательской и проектной деятельности, проводимой в рамках плана работы школы.	-отсутствие участия -0 баллов -школьный уровень- 1 балл (победитель, призер) -муниципальный уровень-участие-1,5 балла; 2 балла (победитель, призер) -региональный уровень, федеральный уровень- 3 балла (победитель, призер)	0-3 за каждого					
2.3. Качество	Подготовка, в соответствии планом работы школы призеров и победителей (в том числе команд) в играх, конкурсах, соревнованиях	-отсутствие участия -0 баллов; -более 10 участников либо 1 победитель (призер): -школьный уровень--1 балл; -муниципальный уровень-2 балла -региональный уровень, федеральный уровень- 3 балла. -2-3 победителя (призера): -школьный уровень-2 балла; -муниципальный уровень-3 балла -региональный уровень, федеральный уровень- 4 балла.	0-5					

		<u>-более 4 победителей (призеров):</u> -школьный уровень-3 балла; -муниципальный уровень-4 балла -региональный уровень, федеральный уровень- 5 баллов.						
2.4.	Работа с опекаемыми детьми и детьми, состоящими на всех видах учета (согласно алгоритма- проф. беседы, посещение по месту жительства с составлением акта, контроль за посещаемостью и успеваемостью, организация досуга, вовлечение в мероприятия)	работа не проводится- 0 баллов -разовые мероприятия 1 балл за каждого ребенка при условии выполнения алгоритма в полном объеме (максимум 3 балла)	0-3					
Итого по критерию Rвн:								
3.Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (Ro):								
1	2	3	4	5	6	7	8	
3.1. Инте- нсив ность	Участие в работе Комиссии по распределению стимулирующего фонда учреждения, ведение документации данной Комиссии.	-не принимает участие в работе комиссий, советов- 0 баллов - член комиссии - 1 балл ; -председатель, секретарь- 2 балла.	0-2					
Итого по критерию Ro:								

Подпись руководителя профессионального объединения при внесении баллов в соответствующий столбец (с расшифровкой):

_____ / _____ ;

Итого баллов по листу: (**LW + R вн. +Ro.**) _____

Подписи членов комиссии (с расшифровкой):

_____ / _____ ; _____ / _____

_____ / _____ ; _____ / _____

_____ / _____ ; _____ / _____

С установленным количеством баллов Ознакомлен: _____ / _____ Согласен: _____ / _____
Подпись работника (с расшифровкой) Подпись работника (с расшифровкой)

Дата: _____

Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы
по заместителям руководителя общеобразовательной организации
за 20___/20___ учебный год

Ф.И.О. заместителя руководителя по УВР _____

	1. Выплаты за качество выполняемых работ (Кр)							
№ п/л, категория показателя	Показатели оценки		Возможное количество баллов	Название мероприятия, выполненной работы	Результат	Самооценка деятельности зам. директора	Оценка экспертной комиссией	Итоговое количество баллов по показателю (выставляется комиссией)
1	2		3	4	5	6	7	8
1.1. Качество	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					
1.2. Качество	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций, связанных с учебно-воспитательной работой	-отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций (учебно-воспитательная работа) в течение полугодия - 1 балл - наличие обоснованных обращений – 0 баллов	0-1					
1.3. Ка	Процент обучающихся, освоивших образовательные программы:	- выше 98% - 1 балл ; - ниже 98% - 0 баллов	0-1					
1.4. Качеств о	Процент обучающихся на «4» и «5»	- выше 30% - 2 балла - ниже 30% - 0 баллов - при положительной динамике в течение полугодия – 1 балл	0-2					
1.5. Качеств о	Наличие медалистов, отличников, 100-бальников и др.	- наличие медалистов, 100-бальников – 2 балла - наличие отличников – 1 балл - отсутствие – 0 баллов	0-3					

1.6. Качество	Полнота выполнения образовательных программ, реализуемых в ОУ	- 100% баллов – 2 балла - 96-99% - 1 балл - менее 96% - 0 баллов	0-2					
1.7. Качество	Работа по сохранению и/или увеличению численного состава обучающихся	- увеличение контингента обучающихся – 2 балла - сохранение контингента обучающихся – 1 балл - уменьшение контингента обучающихся – 0 баллов	0-2					
			12	Итого по критерию (Кр):				
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (Ір)							
1	2	3	4	5	6	7	8	
2.1. Интенсивность	Наличие достижений в конкурсных мероприятиях:	- участие педагогов и учащихся, более 10 (муниципальный уровень) – 1 балл - участие во всероссийских, региональных – 2 балла - победа в конкурсе (школьный уровень) – 1 балл - победа в конкурсе (муниципальный уровень) – 2 балла - победа в конкурсе (региональный и всероссийский ур.) – 3 балла	0-9					
2.2. Интенсивность	Организация работы в качестве руководителя проектной (рабочей) группы	- организация деятельности проектной (рабочей) группы – 3 балла	0-3					
2.3. Интенсивность	Наличие нововведений, в том числе переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации, в том числе под руководством заместителя директора	- наличие нововведений – 3 балла	0-3					
2.4. Интенсивность	Подготовка открытой информации ОУ (сайт, школьная пресса и т.д.)	- подготовка информации для сайта – 1 балл - подготовка информации для официальных групп в социальных сетях – 1 балл	0-2					
2.5. Интенсивность	Организация образовательного процесса с учетом индивидуальных запросов (адаптированные ОП, индивидуальные УП)	- наличие – 1 балл - отсутствие – 0 баллов	0-1					

2.6. Интенсивность	Презентация инноваций и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, совещаниях, педагогических чтениях и др. мероприятиях на школьном, муниципальном, региональном, федеральном уровнях	- на федеральном уровне – 4 балла - на региональном уровне – 3 балла - на муниципальном уровне – 2 балла - на школьном уровне – 1 балл	0-10					
2.7. Интенсивность	Привлечение дополнительных средств в ОУ	- привлечение внебюджетных (спонсорских) средств – 1 балл - нет привлечения внебюджетных (спонсорских) средств – 0 баллов	0-1					
2.8. Интенсивность	Организация внешних мониторинговых процедур	- ГИА-9 – 3 балла - ГИА-11 – 1 балл - ВПР- 2 балла	0-6					
			35	Итого по критерию (Ip):				
3.Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (Ro):								
1	2		3	4	5	6	7	8
3.1. Интенсивность	Участие в работе Комиссии по распределению стимулирующего фонда учреждения, ведение документации данной Комиссии	-не принимает участие в работе комиссий, советов- 0 баллов - член комиссии -1 балл; -председатель, секретарь-2 балла.	0-2					
			2	Итого по критерию Ro:				
	Всего		49					

Подпись руководителя при внесении баллов в соответствующий столбец (с расшифровкой):

_____ / _____ ;

Итого баллов по листу: **(Kp + Ip. +Ro.)** _____

Подписи членов комиссии (с расшифровкой):

_____ / _____ ; _____ / _____

_____ / _____ ; _____ / _____

_____ / _____ ; _____ / _____

С установленным количеством баллов Ознакомлен: _____ / _____
_____ / _____

расшифровкой)

Дата: _____

Подпись работника (с расшифровкой)

Подпись работника (с

Ф.И.О. заместителя руководителя по ВР _____

№ п/п, категория показателя	1. Выплаты за качество выполняемых работ (Кр)							
	Показатели оценки		Возможное количество баллов	Название мероприятия, выполненной работы	Результат	Самооценка деятельности зам. директора	Оценка экспертной комиссией	Итоговое количество баллов по показателю (выставляется комиссией)
1	2		3	4	5	6	7	8
1.1. Качество	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					
1.2. Качество	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций, связанных с учебно-воспитательной работой	-отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций (учебно-воспитательная работа) в течение полугодия - 1 балл - наличие обоснованных обращений – 0 баллов	0-1					
1.3. Качество	Полнота выполнения программ внеурочной деятельности и дополнительного образования, реализуемых в ОУ	- 100% баллов – 2 балла - 96-99% - 1 балл - менее 96% - 0 баллов	0-2					

1.4. Качество	Работа по сохранению и/или увеличению численного состава обучающихся		- увеличение контингента обучающихся – 2 балла - сохранение контингента обучающихся – 1 балл - уменьшение контингента обучающихся – 0 баллов	0-2					
				6	Итого по критерию (Кр):				
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (Ір)								
1	2			3	4	5	6	7	8
2.1. Интенсивность	Наличие достижений в конкурсных мероприятиях	- участие педагогов и учащихся в конкурсах, более 10 (муниципальный уровень) – 1 балл ; - участие в региональных, всероссийских и др. - 2 балла ; - победа в конкурсе (школьный уровень) -1 балл ; - победа в конкурсе (муниципальный уровень) - 2 балла ; - победа в конкурсе (региональный и всероссийский ур.) - 3 балла		0-9					
2.3. Интенсивность	Наличие программ ЗОЖ в ОУ, в т.ч. системы профилактики заболеваний, негативных зависимостей и т.д.	- наличие – 1 балл - отсутствие – 0 баллов		0-1					
2.4. Интенсивность	Результативность работы руководителя проектной группы	- результативность работы – 2 балла - результативность с 1-2 замечаниями – 1 балл - отсутствие результативности – 0 баллов		0-2					
2.5. Интенсивность	Наличие нововведений, в том числе переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации, в том числе под руководством заместителя директора	- наличие нововведений – 3 балла		0-3					

2.6. Интенсивность	Подготовка открытой информации ОУ (сайт, школьная пресса и т.д.)	- подготовка информации для сайта – 1 балл - подготовка информации для официальных групп в социальных сетях – 1 балл	0-2					
2.7. Интенсивность	Презентация инноваций и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, совещаниях, педагогических чтениях и др. мероприятиях) школьном, муниципальном, региональном, федеральном уровнях	- на федеральном уровне – 4 балла - на региональном уровне – 3 балла - на муниципальном уровне – 2 балла - на школьном уровне – 1 балл	0-10					
2.9. Интенсивность	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					
2.10 Интенсивность	Создание условий для организации дополнительного образования (кружки, секции) в школе	- условия созданы – 1 балл - условия не созданы – 0 баллов	0-1					
2.11. Интенсивность	Создание условий для совместной деятельности школы и учреждений культуры, образования и др.	- условия созданы и с учреждениями культуры и образования – 2 балла - условия созданы или с учреждениями культуры или образования и т.д. – 1 балл - условия не созданы – 0 баллов	0-2					

2.12. Интенсивность	Наличие в учреждении детских объединений (РДДМ, Юнармия, добровольческие и правоохранительные отряды, ЮИД, ДЮП и пр.	- функционирование РДДМ – 1 балл - функционирование Юнармии – 1 балл - функционирование волонтерского отряда-1 балл - функционирование правоохранительного отряда – 1 балл - функционирование ЮИД – 1 балл - функционирование ДЮП – 1 балл	0-6					
2.13. Интенсивность	Привлечение дополнительных средств в ОУ	- привлечение внебюджетных (спонсорских) средств – 1 балл - нет привлечения внебюджетных (спонсорских) средств – 0 баллов	0-1					
			39	Итого по критерию (Ip):				
3.Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (Ro):								
1	2		3	4	5	6	7	8
3.1. Интенсивность	Участие в работе Комиссии по распределению стимулирующего фонда учреждения, ведение документации данной Комиссии.	-не принимает участие в работе комиссий, советов- 0 баллов - член комиссии -1 балл; -председатель, секретарь-2 балла.	0-2					
3.2. Интенсивность	Организация деятельности органов государственно-общественного управления (Совет обучающихся, Совет родителей)	- систематическая деятельность органов ученического управления – 1 балл - участие в работе Совета родителей – 1 балл	0-2					
			4	Итого по критерию Ro:				
			49					

Подпись руководителя при внесении баллов в соответствующий столбец (с расшифровкой):

_____ / _____ ;

Итого баллов по листу: (**Kp + Ip +Ro.**) _____

Подписи членов комиссии (с расшифровкой):

_____ / _____ ; _____ / _____

_____ / _____ ; _____ / _____

_____ / _____ ; _____ / _____

С установленным количеством баллов Ознакомлен: _____ / _____ Согласен:

_____ / _____

расшифровкой)

Дата: _____

Подпись работника (с расшифровкой)

Подпись работника (с

Ф.И.О. заместителя руководителя по АХР _____

№ п/п, категория показателя	1. Выплаты за качество выполняемых работ (Кр)						
	Показатели оценки	Возможное количество баллов	Название мероприятия, выполненной работы	Результат	Самооценка деятельности зам. директора	Оценка экспертной комиссией	Итоговое количество баллов по показателю (выставляется комиссией)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.2 Качество	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 конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций, связанных с учебно-воспитательной работой	-отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций (учебно-воспитательная работа) в течение полугодия - 1 балл - наличие обоснованных обращений – 0 баллов	0-1				
	Качественное предоставление информации по электронному мониторингу	- информация предоставляется в полном объеме, без требования дополнений – 2 балла - информация предоставляется с наличием одного несоответствия – 1 балл - наличие 2-х и более несоответствий в предоставленной информации – 0 баллов	0-2				
	Создание условий для организации дополнительного образования (кружки, секции)	- условия созданы – 1 балл - условия не созданы – 0 баллов	0-1				
1.5. Качество	Отсутствие замечаний по финансово-хозяйственной деятельности	- отсутствие замечаний – 1 балл - наличие замечаний – 0 баллов	0-1				
1.6. Качество	Официально зафиксированные достижения заместителя директора	- на школьном уровне – 1 балл - муниципальном уровне – 2 балла - на региональном уровне – 3 балла - на федеральном уровне – 5 баллов	0-11				

			17	Итого по критерию (Кр):				
	1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (Ір)							
1	2	3	4	5	6	7	8	
2.1. Интенсивность	Выполнение договорных обязательств	- МКУ «Финансово-бухгалтерский центр»-1 балл; - МКУ «Центр по обслуживанию учреждений сферы Образование»-1 балл; - ООО «ССК» - 1 балл; - МУП «Водоканал» – 1 балл; - МУП «Электросеть» - 1 балл; - Газпром теплоэнерго – 1 балл; - МАОУ «Центр социального питания» – 1 балл; - Вневедомственная охрана – 1 балл; - ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии»- 1 балл; - Глобус - СТМ -1 балл; - «Чистый След»-1 балл	0-11					
2.2. Интенсивность	Подготовка открытой информации ОУ (сайт, школьная пресса, и т.д.) -работа с сайтами	- ЕИС – 1 балл - СБИС – 1 балл - Басгов – 1 балл - Электронный бюджет- 1 балл	0-4					
2.3. Интенсивность	Наличие в ОУ программы энергосбережения	- наличие – 1 балл - отсутствие – 0 баллов	0-1					
2.4. Интенсивность	Своевременное размещение муниципальных заказов для нужд ОУ	Своевременное размещение – 5 баллов Несвоевременное размещение – 0 баллов	0-5					
2.5. Интенсивность	Обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, ОТ, выполнение необходимых объёмов текущего капитального ремонта	- обеспечение пожарных требований – 1 балл - обеспечение требований электробезопасности – 1 балл - обеспечение требований ОТ – 1 балл - выполнение необходимых объемов текущего капитального ремонта – 1 балл	0-4					
2.6. Интенсивность	Состояние пришкольной территории	- соответствует требованиям проверяющих организаций – 1 балл - не соответствует – 0 баллов	0-1					

2.7. Интенсивность	Привлечение дополнительных средств в ОУ	- <i>привлечение внебюджетных (спонсорских средств)- 1 балл</i> - <i>нет привлечения внебюджетных средств- 0 баллов.</i>	0-1						
2.8. Интенсивность	Наличие нововведений, в том числе переведённых в режим функционирования в результате успешной апробации, в том числе под руководством заместителя директора	- <i>наличие нововведений – 3 балла</i>	0-3						
			30	Итого по критерию (Ip):					
3.Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (Ro):									
1	2		3	4	5	6	7	8	
3.1. Интенсивность	Участие в работе Комиссии по распределению стимулирующего фонда учреждения, ведение документации данной Комиссии.	- <i>не принимает участие в работе комиссий, советов- 0 баллов</i> - <i>член комиссии -1 балл;</i> - <i>председатель, секретарь-2 балла.</i>	0-2						
			2	Итого по критерию Ro:					
	Всего		49						

Подпись руководителя при внесении баллов в соответствующий столбец (с расшифровкой):

_____ / _____ ;

Итого баллов по листу: **(Kp + Ip +Ro.)** _____

Подписи членов комиссии (с расшифровкой):

_____ / _____ ; _____ / _____

_____ / _____ ; _____ / _____

_____ / _____ ; _____ / _____

С установленным количеством баллов Ознакомлен: _____ / _____ Согласен:

_____ / _____

Подпись работника (с расшифровкой)

Подпись работника (с расшифровкой)

Дата: _____

**Приложение № 3
к Коллективному договору МАОУ «Средняя
общеобразовательная №28» г. Череповца
на 2023-2026 годы**

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

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора, заключенного в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Череповца на 2023-2026 годы.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок распределения премиальных выплат работникам МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28».

Премиальные выплаты вводятся в целях материального стимулирования работников учреждений. Премирование является поощрением за достижения работником по качественным и количественным показателям в работе и личный вклад в развитие и совершенствование работы учреждения, за эффективную работу по применению в обучении передовых технологий, форм и методов.

Руководитель организации обязан обеспечить соблюдение настоящего Положения в организации.

1.3. Распределение премиальных выплат работникам учреждения носит государственно-общественный характер, что подтверждается участием представителей администрации, профессиональных (методических) объединений работников на всех этапах распределения премиальных выплат, правом каждого работника на мотивированное выражение своего мнения в определении ему премиальных выплат, открытостью информации о размерах премиального фонда, порядке и условиях его распределения.

1.4. Размеры, порядок и условия установления премиальных выплат работникам (за исключением руководителя учреждения) определяются настоящим Положением, Коллективным договором, а также могут закрепляться в локальных правовых актах образовательного учреждения.

Комиссия, создаваемая с целью установления выплат стимулирующего характера (включая премиальные выплаты) в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №28» носит наименование - Комиссия по распределению стимулирующего фонда (далее по тексту – Комиссия).

1.5. Размер премиальных выплат руководителю учреждения устанавливается Комиссией управления образования по распределению стимулирующего фонда руководителей.

При установлении премиальных выплат руководителю принимается во внимание наличие (отсутствие) нарушений трудового законодательства и трудовых прав работников учреждения.

1.6. Премиальные выплаты является частью стимулирующего фонда.

На премиальные выплаты выделяется 20% средств стимулирующего фонда учреждения (20% стимулирующего фонда оплаты труда работников, финансируемых из областного бюджета; 20% стимулирующего фонда оплаты труда работников, финансируемых из городского бюджета).

1.7. Премияльная часть стимулирующего фонда, устанавливается отдельно для следующих категорий работников:

- работников, финансирование которых производится за счет средств областного бюджета с детализацией: педагогические работники и «прочие» работники;
- работников, финансирование которых производится за счет средств городского бюджета.

1.8. Размер ежемесячного премияльного фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда Учреждения.

1.9. Премияльный фонд распределяется один раз в месяц. Работники могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.

Премияльный фонд необходимо расходовать до конца отчетного периода.

В целях квартального, полугодового и годового премирования может создаваться накопительный премияльный фонд.

Часть накопительного премияльного фонда может быть использована в течение квартала для единовременного премирования работников ОУ за достижение высоких результатов деятельности, либо в качестве материальной помощи работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации.

1.10. При установлении размера премии учитывается фактически отработанное/неотработанное работником за отчетный период время. По показателям премирования, для которых время работы было важным, размер премияльных выплат устанавливается пропорционально отработанному за этот период времени, в твердой сумме, согласно приказа руководителя образовательного учреждения. По показателям премирования, не зависящим от отработанного времени размер премияльных выплат не снижается.

1.11. Работникам, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, и прекратившим трудовой договор, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данном периоде. При этом учитывается возможность, установленная в п.1.10. настоящего Положения, определения работнику премии без снижения за неотработанное время по показателям премирования, не зависящим от отработанного времени.

Премии лицам, прекратившим трудовой договор, выплачиваются после подведения итогов работы за отчетный период, в сроки, установленные в учреждении для выплаты заработной платы.

1.12. Премияльные выплаты не могут производиться за работу, проводимую педагогическими и иными работниками учреждения для сторонних организаций.

1.13. Порядок выбора Комиссии по распределению стимулирующего фонда учреждения, распределяющей премияльные выплаты, определен «Положением о распределении стимулирующих выплат работникам МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №28» (Приложение № 2 к Коллективному договору).

1.14. На заседание Комиссии при распределении премияльных выплат приглашаются в качестве экспертов (без права голоса при принятии Комиссией решения) заместители директора, курирующие соответствующие направления деятельности в случае, если они не входят в состав Комиссии.

1.15. Работник учреждения имеет право:

- представить в Комиссию отчет о выполнении показателей премирования;
- обсуждать результаты своей деятельности в соответствии с показателями премирования с заместителями руководителя учреждения, руководителями

профессиональных объединений, лицами, ответственными за различные направления деятельности;

- ознакомиться с ходатайствами, служебными записками о начислении премии до заседания Комиссии;

- написать заявление в отношении своей кандидатуры о несогласии с ходатайствами по начислению премии (отсутствием ходатайства по его кандидатуре) в Комиссию, присутствовать при рассмотрении такого заявления Комиссией;

- ознакомиться с протоколом Комиссии по результатам начисления премий;

- обжаловать решение Комиссии, обратившись непосредственно в Комиссию с соответствующим заявлением в течение 10 рабочих дней с даты размещения информации на стенде (Комиссия рассматривает жалобу на следующем заседании по вопросу распределения премий).

1.16. Комиссия рассматривает представленные отчеты работников, представления, ходатайства, служебные записки Руководителя, заместителей Руководителя, в том числе направленные в адрес заместителей Руководителя руководителями профессиональных объединений, лиц, ответственных за различные направления деятельности, в соответствии с критериями, утвержденными в Положении о премировании, принятом в образовательной организации.

1.17. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и членов Комиссии. Срок хранения документов - 3 года.

Жалобы, поданные работниками на решение Комиссии, рассматриваются на следующем (в следующем месяце) заседании Комиссии по вопросу распределения премий.

При рассмотрении жалобы присутствуют работник, подавший жалобу (по желанию), представители соответствующих заместителей руководителя учреждения, руководителей профессиональных объединений, лиц, ответственных за различные направления деятельности. Решение по жалобе заносится в Протокол заседания Комиссии. При удовлетворении жалобы, недополученная работником за прошлый период премия присуждается ему по итогам текущего оцениваемого Комиссией периода.

В том случае, если разногласия на заседании Комиссии не были урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выплаты (невыплаты) премии, который подписывается председателем Комиссии по распределению стимулирующего фонда и работником образовательной организации, после чего передается на рассмотрение в Комиссию по трудовым спорам образовательной организации. Решение Комиссии по трудовым спорам передается в Комиссию по распределению стимулирующего фонда для принятия окончательного решения относительно начисления (неначисления премии).

1.18. Руководитель учреждения на основании протоколов Комиссии издает приказ о распределении премиальной части стимулирующего фонда оплаты труда работникам учреждения. Приказ заверяется подписью руководителя учреждения и направляется в бухгалтерию для выполнения.

В приказах, издаваемых в учреждении, необходимо указывать, что премии определены, «с учетом времени, фактически отработанного работниками в данном периоде».

1.19. Размер премии по результатам работы не ограничен.

Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.20. Размер премии устанавливается в твердой денежной форме.

2. Показатели премирования.

В МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Череповца приняты следующие показатели премирования работников:

2.1. За активное участие и большой вклад в реализацию проектов, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров, конкурсов, спектаклей, праздников и прочих мероприятий различных уровней, связанных с реализацией уставной деятельности;

2.2. За разработку и проведение мероприятий, направленных на создание положительного имиджа учреждения;

2.3. По результатам проведенных государственными органами проверок, за высокие показатели при аттестации учреждения и других видах проверок надзорных органов;

2.4. За качественную подготовку триместровой, четвертной и годовой отчетности (качественное ведение документации, своевременное предоставление и обобщение отчетов и материалов и т.д.);

2.5. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений администрации, связанных с реализацией уставной деятельности;

2.6. за качественное применение здоровые сберегающих технологий, приводящих к снижению заболеваемости детей; *(участие в ГТО, соревнованиях (длительных) различных уровней и т.д.)*

2.7. За качественные результаты, достигнутые в инновационной деятельности, экспериментальной работе, при разработке и внедрении авторских учебных программ, курсов, пособий, при разработке и внедрении учебно-методических комплектов нового поколения, за качественное участие в мероприятиях по получению грантов;

2.8. За своевременное и качественное заполнение различных баз данных, необходимых для реализации уставной деятельности;

2.9. За участие в работе комиссий, создаваемых в учреждении по приказу Руководителя (комиссии по набору в первые, пятые, профильные классы, конфликтные комиссии и т.д.);

2.10. За качественное и активное участие в мероприятиях, реализуемых в соответствии с различными планами работы учреждения (метапредметные недели, работа в летних лагерях с дневным пребыванием детей и т.д.);

2.11. За качественное и активное участие в культурно-массовых, спортивных и иных мероприятиях с обучающимися и родителями, реализуемых в соответствии с планом работы учреждения; (организация экскурсий, различных форм выездных уроков, исполнение «ролей» на праздниках, активное участие в мероприятиях и соревнованиях различных уровней, работа с детскими общественными организациями и т.д.)

2.12. За активное участие в общественной коллектива.

2.13. За высокое качество подготовки выпускников 9х и 11х классов к итоговой аттестации (при 100% успешности).

3. Перечень нарушений, упущений в работе, при которых работнику может не начисляться премия, снижаться размер премии:

3.1. Премияльные выплаты работнику не начисляются или снижается их размер в случаях:

- нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нарушения норм охраны труда;
- нарушения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- нарушения требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличия обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшения качества оказываемой образовательной услуги;
- наличия дисциплинарного взыскания в течение квартала;
- детского травматизма во время пребывания в ОУ;
- нарушения этики поведения и субординации.

3.2. Решение о снижении или о не начислении премияльных выплат работнику принимается Комиссией по представлению Руководителя учреждения, с учетом объяснений работника. В Комиссию должны быть представлены достоверные доказательства нарушений со стороны работника.

3.3. 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) либо оно было обнаружено и оформлено (учитывая сроки привлечения к дисциплинарной ответственности, установленные в ТК РФ).

3.4. Решение о снижении или не начислении премии не может быть принято на будущие периоды или за периоды, в которых нарушения (упущения) отсутствовали либо не были обнаружены и оформлены (учитывая сроки привлечения к дисциплинарной ответственности, установленные в ТК РФ).

3.5. Комиссия принимает решение о полной отмене решения о снижении или о не начислении премии в случаях:

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

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

3.6. В случае, если законных оснований для снижения или не начисления премии изначально не было, в том числе, если работник был незаконно привлечен к дисциплинарному взысканию, Комиссия отменяет в отношении работника решение о снижении или не начислении премии и распределяет текущий премияльный фонд с учетом необходимости компенсировать работнику необоснованно недополученную сумму премияльных выплат. При недостаточности премияльного фонда в текущем

периоде для такой компенсации, компенсация производится в будущих периодах, до полного возмещения работнику недополученных выплат.

3.7. На информационном стенде в организации в течение двух рабочих дней после принятия, должны быть размещены также следующие документы, касающиеся распределения премиальной части стимулирующего фонда:

- Положение о распределении премиальной части стимулирующего фонда, принятое в учреждении;

- Критерии оценки деятельности работников (показатели премирования), принятые в учреждении;

- Справка об остатке денежных средств стимулирующего фонда, перешедших для распределения в премиальную часть **(за прошедший месяц)**.

- Единая таблица «Достижения работников по показателям премирования (без указания сумм);

Ответственный – руководитель учреждения.

Приложение №4
к Коллективному договору
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 28»
на 2023 – 2026 год

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.

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 и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе электронного документа;

- 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.

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 Приказе Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"

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 документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе электронного документа; 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 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 трудового коллектива 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 вноситься 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. 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;
- оборудует 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 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 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 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. 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.

Продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю (в астрономических часах) устанавливается: учителям-логопедам.

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

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.

Логопед:

с понедельника по пятницу – с 11.00ч. до 15.30ч.,

суббота, воскресенье – выходные дни.

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 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.

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. 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 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 окончании урока и не в присутствии обучающихся (воспитанников).

4.22. Работодателем 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.

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

В соответствии со статьей 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день **переносится** на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в **абзацах втором и третьем части первой** настоящей статьи. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в **абзацах втором и третьем части первой** настоящей статьи, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном **частью пятой** настоящей статьи.

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.

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 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 2023 – 2026 год

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа №28"

N п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Учитель технологии.	Халат х/б	1 шт.
		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

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

114 (сто четырнадцать) ЛИСТОВ

Директор
МАОУ «СОШ № 28»



Е.Е. Мешкова