

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЧУШЕВИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чушевицкая средняя школа» и определяет общие условия оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работников образовательной организации.

Коллективный договор распространяется на всех работников МБОУ «Чушевицкая средняя школа».

Настоящий договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в МБОУ «Чушевицкая средняя школа», определяющим согласованные меры по усилению социальной защищенности работников образования и их дополнительные социально-экономические, правовые и профессиональные гарантии и льготы.

Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральных законах: от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», законе Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», законе Вологодской области от 7 июня 2018 года № 4352-ОЗ «О социальном партнерстве в Вологодской области», Отраслевом соглашении по муниципальным организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы, Соглашении между Союзом организаций профсоюзов - Вологодская областная Федерация профсоюзов, региональным объединением работодателей - Союзом промышленников и предпринимателей Вологодской области и Правительством Вологодской области по вопросам социально-экономической политики на 2021 - 2023 годы, территориальном отраслевом соглашении по муниципальным организациям системы образования Верховажского района на 2022-2024 годы, иных нормативных правовых актах федерального, регионального и муниципального уровней.

1.2. Коллективный договор устанавливает условия труда, минимальные социальные гарантии работников МБОУ «Чушевицкая средняя школа» и не ограничивает права образовательного учреждения в расширении этих гарантий при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.3. Сторонами Договора (далее - стороны) являются:

Работники МБОУ «Чушевицкая средняя школа» в лице председателя профсоюзной организации Полоротовой Ирины Николаевны – от имени работников;

Директор образовательного учреждения Кузнецова Светлана Дмитриевна – от имени работодателя.

1.4. Стороны обращаются к работникам МБОУ «Чушевицкая средняя школа» с предложением о вступлении в Профсоюз для выработки консолидированной позиции и защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

1.5. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, уполномочивших орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией, ежемесячно перечисляет на счета профсоюзной организации денежные средства в размере одного процента заработной платы указанных работников в порядке, предусмотренном для перечисления членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза.

1.6. Профсоюзная организация образовательной организации в соответствии с Уставом Профсоюза выступает полномочным представителем работников МБОУ «Чушевицкая средняя школа» при разработке Коллективного договора, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем.

1.7. В тех случаях, когда на работников образовательной организации в установленном порядке одновременно распространяется действие нескольких соглашений, действуют наиболее благоприятные для них условия соглашений.

1.8. Работодатель и профком могут заключать иные соглашения в соответствии с частью 10 статьи 45 ТК РФ, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших профком на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Условия коллективных договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым и территориальным соглашением, не действительны и не подлежат применению.

1.9. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие социально-экономическое положение работников по сравнению с настоящим Договором, применяются с даты вступления их в силу.

1.10. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами, распространяется на правоотношения, возникшие с 19 ноября 2022 года, и действует по 18 ноября 2025 года.

Стороны имеют право продлить действие Договора на срок до трех лет. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Договора

должны быть начаты не позднее чем за три месяца до окончания действия настоящего Договора.

1.11. Текст Договора доводят до сведения работодателей и членов первичной организации Профсоюза МБОУ «Чушевицкая средняя школа» в течение семи дней со дня его подписания.

1.12. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются на заседании профкома и оформляются приложением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения директора и всех работников образовательной организации.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от их подписания, а также лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.14. В случае реорганизации сторон Договора их права и обязанности по настоящему Договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового Договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Договор.

1.15. Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Договора.

1.16. Текст Договора размещается на официальном сайте МБОУ «Чушевицкая средняя школа».

2. Социальное партнерство и координация действий сторон Договора

2.1. Стороны договорились:

2.1.1. Признать социальное партнерство в сфере труда основным принципом правового регулирования трудовых отношений, способствующим повышению качества образования в МБОУ «Чушевицкая средняя школа», результативности его деятельности, конкурентоспособности работников на рынке труда.

2.1.2. Содействовать заключению коллективного договора, считать наличие договора показателем эффективности социального партнерства.

2.1.3. Рекомендовать создание на уровне образовательной организации комиссий для ведения переговоров по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений и обеспечения постоянного контроля за ходом выполнения договора.

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

2.1.5. Проводить семинары-совещания по вопросам социального партнерства, оперативные совещания по актуальным проблемам.

2.1.6. Принимать участие в районном и областном конкурсе на звание «Лучший коллективный договор».

2.1.7. Содействовать реализации государственно-общественного управления школой.

При разработке предложений по совершенствованию целевых показателей деятельности образовательной организации учитывать в их числе показатели, характеризующие эффективность социального партнерства и коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.

2.1.8. Способствовать формированию в образовательной организации с участием выборных профсоюзных органов системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.9. Учитывать при оценке эффективности деятельности образовательной организации:

соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

наличие, реализацию и направленность социальных программ и проектов.

2.1.10. Учитывать при оценке эффективности деятельности образовательной организации создание и соблюдение условий, обеспечивающих деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и Соглашением (включая наличие коллективного договора), в том числе:

а) развитие системы государственно-общественного управления образовательной организацией (социального партнерства, работы по принятию, реализации коллективных договоров и др.);

б) создание благоприятного психологического климата в коллективе, сохранение и развитие кадрового обеспечения образовательной организации;

в) создание и поддержка имиджа образовательной организации (развитие и создание связей с социальными партнерами, отсутствие нарушений трудового законодательства) и другое.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Согласовывает с Профсоюзом проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и интересы работников и обучающихся, своевременно предоставляет информацию о разработке программ и нормативных правовых актов. Для согласования проекты нормативных актов предоставляются в районную организацию Профсоюза

2.2.2. Рекомендует осуществлять аналогичный по отношению к профсоюзным органам порядок подготовки, прохождения и издания нормативных правовых актов, затрагивающих социально-экономические, трудовые и профессиональные права и интересы работников и обучающихся.

2.2.3. Предоставляет профсоюзному комитету образовательной организации информацию о численности и составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы по категориям работников, структуре фонда оплаты труда, в том числе средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принимаемых решениях по финансированию сферы образования и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.4. Обеспечивает участие представителя профсоюзного комитета школы в работе аттестационной комиссии, в совещаниях и других мероприятиях.

2.2.5. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. Профсоюзная организация образовательной организации:

2.3.1. Всемерно содействует реализации настоящего Договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе образовательной организации.

2.3.2. Вносит предложения в органы местного самоуправления по совершенствованию трудового законодательства, по принятию законодательных и иных нормативно-правовых актов по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников, проводит экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в сфере экономики, социальной политики и охраны труда.

2.3.3. Осуществляет представительство и защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывает бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

2.3.4. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области, региональным и районным Соглашением, настоящим Договором.

2.3.5. Принимает необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работников, содействует в проведении специальной оценки условий труда работников образовательной организации.

2.3.6. Анализирует социально-экономическое положение работников сферы образования, взаимодействует с депутатами органов местного самоуправления, Законодательного Собрания области и депутатами Государственной Думы РФ от Вологодской области в разработке предложений, проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование законодательной базы образования, усиления социальной защищенности работников и обучающихся.

2.4. В целях контроля за выполнением Договора и регулирования социально-трудовых отношений:

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

2.4.2. Стороны на равноправной основе создают Комиссию по реализации Договора (далее-Комиссия), принимают Положение о комиссии и определяют порядок ее работы (Приложение № 1).

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются Комиссией.

2.4.3. Отчет о выполнении настоящего Договора рассматривается на совещаниях при директоре школы, заседаниях профкома не реже одного раза в год и доводится до сведения работников школы.

2.4.4. Информация о ходе, промежуточных и итоговых результатах выполнения Договора размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

2.4.5. Функции контроля за выполнением настоящего Договора могут также осуществлять члены профсоюзной организации, директор школы, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес Комиссии.

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

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

3. Обязательства в области экономики и управления образованием

Стороны договорились:

3.1. Осуществлять согласованную политику по реализации федеральных, областных законов и районных нормативных правовых актов, направленных на развитие сферы образования, на социальную защиту работников образовательной организации и обучающихся, повышение социального статуса работников образования.

3.2. В установленном порядке, в пределах компетенции сторон, обращаться в органы государственной власти области, муниципальной власти округа для решения следующих вопросов:

- повышения уровня оплаты труда работников образования;
- увеличения нормативов расходных потребностей на содержание образовательной организации;
- увеличения нормативов финансирования отрасли образования.

3.3. При формировании районного бюджета добиваться включения в полном объеме расходов на:

3.3.1. проведение мероприятий по обеспечению безопасности труда и охране труда в образовательной организации;

3.3.2. проведение специальной оценки условий труда;

3.3.3. обеспечение организации дополнительного профессионального образования работников образовательной организации за счет средств работодателей в соответствии с действующим законодательством;

3.3.4. полное возмещение командировочных расходов работников образовательной организации;

3.3.5. проведение за счет средств работодателя периодических медицинских осмотров работников образовательной организации, психиатрического освидетельствования, периодической профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников образовательной организации, оплату приобретения работником бланка личной медицинской книжки;

3.3.6. предоставление педагогическим работникам, руководителям и заместителям руководителей образовательной организации, проживающим и работающим в сельской местности, ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления, освещения, обращения с твердыми коммунальными отходами;

3.3.7. санаторно-курортное лечение работников образовательной организации;

3.3.8. оздоровление детей работников образовательной организации.

3.4. Обеспечивать контроль за целевым использованием средств в соответствии с установленными нормативами.

3.5. Считать, что МБОУ «Чушевицкая средняя школа» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную

деятельность, использует финансовые средства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, для осуществления уставной деятельности.

3.6. Осуществлять анализ кадрового обеспечения образовательной организации педагогическими работниками, в том числе их возраста, стажа работы и образования, дефицита педагогических кадров по предметам (специальностям).

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

3.8. Содействовать профессиональному росту работников образовательной организации. Совместно проводить районные конкурсы педагогического мастерства, оказывать методическую и финансовую помощь при направлении представителей образовательной организации для участия в областных конкурсах «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Лидер в образовании», «Сердце отдаю детям» и других.

3.9. Рекомендовать директору школы и профсоюзной организации школы:

- проводить работу по созданию условий для закрепления в образовательной организации молодых педагогов, их успешной психолого-педагогической адаптации и профессионального роста;

- организовать эффективную помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, устанавливать наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами на условиях, определенных «Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ «Чушевицкая средняя школа»;

- при наличии возможностей предусматривать дополнительные меры социальной поддержки, направленные на закрепление в сфере образования молодых специалистов;

- предусматривать в коллективных договорах, выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, для санаторно-курортного лечения и отдыха работников, оздоровления работников и обучающихся.

3.10. Добиваться включения доплаты за наставничество и доплаты молодым специалистам в нормативные правовые акты Верховажского муниципального округа.

3.11. Принимать участие в работе Ассоциации развития педагогического образования Вологодской области, а также осуществлять взаимодействие в целях внедрения на территории Верховажского муниципального округа модели непрерывного педагогического образования рамках стратегического проекта «Модель непрерывного педагогического образования в Вологодской области «Учитель школы будущего»».

4. Гарантии обеспечения занятости работников

Стороны приняли на себя следующие обязательства:

4.1. Не допускать экономически и социально необоснованной ликвидации образовательной организации, сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников.

4.2. Не допускать реорганизации и ликвидации образовательной организации без учета мнения жителей территорий муниципального округа, обслуживаемых образовательным учреждением.

4.3. Стороны согласились, что в период действия Договора будут действовать следующие положения:

4.3.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников образовательной организации может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления профсоюзного комитета образовательной организации и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

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

К ним относятся:

а) ликвидация образовательного учреждения независимо от количества работающих;

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

4.3.3. При сокращении численности или штата работников образовательной организации в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно с Работодателем и профсоюзным комитетом.

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

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

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

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

- не освобожденным от основной работы председателям первичных организаций Профсоюза.

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

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

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

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня, следующего за днем фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

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

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

- 2) выплачивается средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, в случае, если длительность периода трудоустройства уволенного работника, превышает один месяц;

- 3) в исключительных случаях по решению органа службы занятости населения выплачивается средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен

в течение двух месяцев со дня увольнения (в исключительных случаях по решению органа службы занятости населения).

4.3.6. Не допускается расторжение трудового договора:

- с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трёх лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребёнка), являющимся единственным кормильцем ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным единственным кормильцем ребёнка в возрасте до трёх лет в семье, воспитывающей трёх и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребёнка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ);

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

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

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

В случае увольнения работников предпенсионного возраста необходимо обязательное уведомление об этом Центра занятости и Верховажской районной общественной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

4.3.7. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

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

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

4.3.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктам 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации.

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

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

5. Трудовые отношения

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

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

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

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, настоящим Договором, являются недействительными.

5.2. Трудовой договор с работниками образовательной организации заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, с обязательным указанием причин его заключения.

5.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ.

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

5.4. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты

Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

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

размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.

5.5. Работодатель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 3) и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей образовательных организаций и их заместителей - шести месяцев.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

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

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

5.8. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 151 ТК РФ).

5.9. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

5.10. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

5.11. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

5.12. Срок, в течение которого работник будет исполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

5.13. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

5.14. Работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники образовательной организации, включая руководителей и заместителей руководителей образовательной организации, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение),

непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство (кураторство), проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

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

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников Управления образования), осуществляется с учетом мнения Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

5.16. Классное руководство (кураторство) относится к дополнительным видам работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с письменного согласия работника, и устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением к нему. После заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ образовательной организации.

5.17. При регулировании вопросов, связанных с классным руководством (кураторством), применяется тот же порядок, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год путем закрепления соответствующих положений в локальных нормативных актах образовательной организации, согласованных с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также в коллективном договоре образовательной организации:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат работникам за классное руководство (кураторство) или отмена классного руководства (кураторства) в конкретном классе (группе) по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного

руководства (кураторства), за исключением случаев сокращения количества классов (групп);

- преемственность осуществления классного руководства (кураторства) в классах (группах) на следующий учебный год;

- замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения;

- возможность отмены выплат за классное руководство (кураторство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине работы по классному руководству (кураторству).

5.18. При недостаточном количестве работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство (кураторство) на одного работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух классах (группах). Классное руководство (кураторство) может быть также возложено на одного работника с его письменного согласия в двух классах (группах) временно в связи с заменой отсутствующего другого работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство (кураторство) может также осуществляться учителями, иными педагогическими работниками, работниками из числа руководителей и других работников образовательной организации.

5.19. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками работодатели руководствуются совместными рекомендациями и разъяснениями Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства просвещения Российской Федерации) и Общероссийского Профсоюза образования; совместными рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

Виды работ, связанные с ведением иной документации, не входят в непосредственные обязанности учителя или учителя, выполняющего функции классного руководителя, и осуществляются с письменного согласия работника с указанием в трудовом договоре содержания работ, срока их выполнения и размера оплаты (в соответствии с положениями Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536).

5.20. Стороны настоящего Договора рекомендуют предусматривать:

- а) в трудовых договорах с работниками выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

б) преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата следующих работников при равной квалификации и производительности труда:

- работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- неосвобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения образования соответствующего уровня.

5.21. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

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

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

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

6. Оплата и нормы труда

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

6.1. Система оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чушевицкая средняя школа» устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по согласованию с профсоюзным комитетом школы с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Вологодской области, Верховажского муниципального района, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Вопросы оплаты труда в образовательной организации регулируются Постановлением Администрации Верховажского района от 10 октября 2014 года № 988 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Верховажского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», а также «Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ «Чушевицкая средняя школа», являющимся приложением к настоящему Договору (Приложение 2).

6.3. Фонд оплаты труда образовательной организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, с учетом:

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

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

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

6.5. Должностной оклад работников образовательного учреждения формируется на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленного законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории, и коэффициента за наличие ученой степени в соответствии с

постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года N 2099 "Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)", Постановлением Администрации Верховажского муниципального района от 10 октября 2014 года №988 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Верховажского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность» и Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ «Чушевицкая средняя школа».

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

6.5.1. В образовательной организации устанавливаются следующие размеры коэффициентов к должностному окладу:

6.5.2. Размер отраслевого коэффициента (за исключением коэффициентов для должностей педагогических работников учреждений общего образования) - 1,05.

Размер отраслевого коэффициента для должностей педагогических работников - 1,9.

Размер отраслевого коэффициента для библиотекарей образовательной организации, младших воспитателей и лаборантов – 1,34.

Размер отраслевого коэффициента для заведующего хозяйством – 1,05.

Размер отраслевого коэффициента для секретаря-машинистки, повара, шеф-повара, кухонного рабочего, кладовщика, электрика, машиниста по стирке белья – 1,16.

6.5.3. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
-профессии первого уровня	1-2,5
-должности первого уровня -должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)	1- 2,8
-должности третьего уровня	1-1,30
-должности четвертого уровня -должности научных работников и руководителей структурных подразделений сферы научных исследований и разработок	1,15-1,9

Размеры коэффициентов квалификационного уровня устанавливаются работникам Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки.

6.5.4. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15
Начальное профессиональное образование	1,10
Среднее (полное) общее образование	1,05
Основное общее образование	1,0

6.5.5. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию педагогических работников общего и дошкольного образования:

Квалификационная категория:	Размер коэффициента
высшая категория	1,6
первая категория	1,3

6.6. Стороны договорились считать, что в соответствии со статьей 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" начальное профессиональное образование, полученное до дня вступления в силу данного закона, приравнивается к среднему профессиональному образованию по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Стороны договорились при установлении оплаты труда педагогическим работникам, закончившим средние школы с педагогическим классом или одногодичные педагогические классы при средних общеобразовательных школах, сохранять подходы, которые были предусмотрены Инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденной приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года N 94.

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

должности педагогических работников;

должности четвертого уровня.

6.8. Для руководителя и заместителя руководителя образовательной организации устанавливается персональный коэффициент от 1,1 до 1,76.

Порядок установления персонального коэффициента определяется Управлением образования администрации Верховажского муниципального округа исходя из объемных показателей деятельности образовательной организации: численности работников образовательной организации, количества обучающихся, сменности работы образовательной организации и иных

показателей, определяющих сложность работы по руководству образовательной организацией.

6.9. Почасовая оплата труда в образовательной организации применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев; за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной или очно-заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объёма, установленного им при тарификации, а также при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций привлекаемых для педагогической работы в образовательной организации.

6.10. Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с увеличением их недельной учебной нагрузки (объёма педагогической работы).

6.11. Работникам организации, в том числе работающим по совместительству, по согласованию с профсоюзным комитетом, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)», постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2100 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений департамента образования области, финансируемых из областного бюджета», Постановлением Администрации Верховажского муниципального района от 10 октября 2014 года №988 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Верховажского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность» и Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ «Чушевицкая средняя школа»:

6.11.1. Работникам образовательной организации, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 % должностного оклада в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 с изменениями и дополнениями (Приложение 4).

6.11.2. Работникам специальных (коррекционных) классов с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата в размере 20 % должностного оклада.

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

- владение методиками обучения разновозрастных групп в классе-комплексе;
- дифференцированные подходы к обучению детей с разным уровнем развития и подготовки;
- апробация нового учебно-методического комплекта.

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

6.11.5. Доплата работникам, занимающим должности педагогических работников, за работу в сельской местности устанавливается в размере 25% должностного оклада.

6.11.6. За работу в сфере образования Верховажского муниципального округа устанавливается районный коэффициент к заработной плате в соответствии с законодательством Российской Федерации в размере 15%.

6.12. Работникам образовательной организации, в том числе работающим по совместительству, по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливаются следующие доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

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

6.12.2. За разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов устанавливается доплата в размере 30% должностного оклада.

6.12.3. За каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35 % должностного оклада.

6.12.4. Заместителю директора школы за замещение директора образовательной организации в период отпуска устанавливается доплата в размере 30% должностного оклада.

6.13. Работникам образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливаются следующие доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом:

6.13.1. За заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в размере 5-20 % должностного оклада.

6.13.2. За руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями в размере 5-15 %.

6.13.3. За классное руководство в размере 1% должностного оклада за каждого ученика в классе.

6.13.4. За проверку тетрадей в размере 5-25% должностного оклада.

6.13.5. За выполнение работы инспектора по охране прав детства в размере 3-5 % должностного оклада.

6.13.6. За осуществление функций наставника - 10 % должностного оклада.

6.14. Помимо региональной доплаты, предусмотренной за осуществление классного руководства (в размере 10 - 60 процентов должностного оклада), педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих

образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, а также образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения (далее – профессиональные образовательные организации), устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей в месяц за классное руководство (кураторство) (далее - ежемесячное денежное вознаграждение).

Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство (кураторство) вне зависимости от наполняемости класса (класса-комплекта), группы. Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя (куратора) в двух и более классах (группах), выплачивается в двукратном размере.

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

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

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

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

6.15.2. Надбавка за стаж работы рассчитывается исходя:

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

6.16. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам образовательной организации в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем учреждения.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Коллективным договором и Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ «Чушевицкая средняя школа» и оформляется приказом по образовательному учреждению.

Критериями определения размера надбавки являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- производительность труда;
- сложность выполняемых работ;
- достижение плановых или более высоких показателей работы;
- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.17. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам образовательной организации на основе показателей и критериев эффективности работы в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

В целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с профсоюзным комитетом (принцип прозрачности).

6.17. 1. Надбавка за категориальность водителям:

Вид доплаты	Размеры доплаты в процентах от должностного оклада
за наличие категорий «В», «С», «Д», «Е», или «В», «С», «Д», «ВЕ», или «В», «С», «Д», «СЕ»	20
за наличие категорий «В», «С», «Е», или «В», «С», «ВЕ», или «В», «С», «СЕ», или «В», «С», «Д», или «Д»	10

6.17.2. Работникам образовательной организации устанавливается надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 % должностного оклада.

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

6.18. Работникам образовательной организации выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы:

за квартал,

за учебный год (календарный год).

6.19. Премии работникам образовательной организации устанавливаются согласно Положения об оплате и стимулировании труда работников МБОУ «Чушевицкая средняя школа» (Приложение 2).

6.20. Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- активное участие в развитии образовательной организации, муниципальной и (или) региональной системы образования;

- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);

- многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника при отсутствии дисциплинарных взысканий;

- участие в общественных органах (в том числе профсоюзных);

- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации, принятыми с учетом мнения профсоюзного комитета, и предельными размерами не ограничивается.

6.21. За счет экономии фонда оплаты труда работникам и руководителям образовательной организации может выплачиваться единовременное вознаграждение, а также в исключительных случаях оказываться материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.), при выходе на пенсию.

Материальная помощь оказывается:

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

руководителю образовательной организации - по решению Управления образования на основании письменного заявления руководителя организации в соответствии с Положением, принятым по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

Сверхурочная работа воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей детей оплачивается согласно Положения об оплате и стимулировании труда работников МБОУ «Чушевицкая средняя школа» (за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере). Работодатель обязан принять меры по замещению отсутствующего работника. Оплата замещения отсутствующего работника в последующие дни производится по соглашению сторон.

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

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

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

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

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.24. Заработная плата в образовательной организации выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

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

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

6.26. При нарушении работодателем установленного срока 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.

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

6.28. Регулирование вопросов оплаты труда осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применение к ним понятия «минимальный», либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, за исключением должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников, по должностям которых возможно наличие дифференциации окладов в зависимости от наличия ученых степеней и званий;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической работы;
- перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях (без учета районных коэффициентов), с тем, чтобы на установление размеров

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
 - применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);
 - продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрировано Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204);
 - положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 г., регистрационный № 42388);
 - определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);
 - определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград.

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

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

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

6.30. Оплата труда педагогических работников образовательной организации за часы учебных занятий, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, а также выполненные при замещении временно отсутствовавших по болезни и другим причинам педагогических работников, производится дополнительно по часовым ставкам, исчисленным путем деления месячной ставки заработной платы на 72 (среднемесячное количество часов). Оплата производится только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки помесечно или в конце учебного года.

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

6.32. Оплата труда педагогических работников по должности, по которой не установлена квалификационная категория, производится с учетом имеющейся квалификационной категории, в случаях, предусмотренных в таблице № 1 раздела 7 «Социальные гарантии, льготы, компенсации», а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

6.33. За педагогическим работником сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;
- не менее чем за один год - до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- не менее чем на 6 месяцев - по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;
- после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.34. Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат),

выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.35. В соответствии с пунктом 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями), при расчете среднего заработка для всех случаев его определения учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в соответствующей организации независимо от источников этих выплат. К таким выплатам относится и денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство), в связи с чем оно должно учитываться в соответствии с подпунктом «м» п. 2 указанного Положения при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка.

6.36. Денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

6.37. За время работы в периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся образовательной организации, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являющиеся для работников рабочим временем, оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство (кураторство).

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и локальными нормативными актами, в том числе коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы.

7.3. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно. Для остальных работников и руководителей образовательных учреждений норма рабочего времени - 40 часов в неделю; для работников и руководителей образовательной организации сельской местности – женщин – 36 часов в неделю.

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

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

7.5. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Чушевицкая средняя школа» (Приложение 3), квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

7.6. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы образовательной организации устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

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

7.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, преподавателя. При наличии перерывов свыше двух часов подряд учителям, преподавателям, воспитателям может предусматриваться компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты.

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

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

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета. Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

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

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

7.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

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

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета.

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

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

7.14. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

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

7.16. На усмотрение работодателя может быть установлен:

- один свободный день в неделю педагогическим работникам для методической работы и самообразования;

- 6 оплачиваемых рабочих часов в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия в организации старшим воспитателям дошкольной группы.

7.17. Учебная нагрузка учителей, преподавателей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами, иных условий.

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

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

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

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

1) сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
2) необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее нормы часов, за которую выплачивается должностной оклад;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

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

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

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

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

7.21. Работникам образовательной организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (Приложение 5):

Поварам, работающим у плиты – 7 дней.

Водителю автобуса, регулярно осуществляющему поездки по определенным маршрутам, связанным с реализацией образовательных программ, подвозом обучающихся (воспитанников) к месту обучения и обратно – 14 дней.

Работникам образовательной организации, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании настоящего Соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней.

7.22. Работникам по заявлению может быть предоставлен краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам в случаях:

собственной свадьбы или свадьбы детей – 2 дня,

рождения ребёнка – 1 день,

смерти близких родственников (супруга, супруги, родителей, детей, родных братьев и сестер) – 3 дня,

1-2 дня (на усмотрение Работодателя) учителям, которые давали открытые уроки (кроме аттестуемых), если не было стимулирующей выплаты,

при отсутствии дней нетрудоспособности в течение календарного года – 2 дня к отпуску,

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ, а также в следующих случаях:

для проводов детей в армию – 2 дня.

7.23. Работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение вне графика отпусков по соглашению сторон, т.е. работника и работодателя.

7.24. Каждый педагогический работник имеет право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.25. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644, распространяется на педагогических работников МБОУ «Чушевицкая средняя школа».

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

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, находящимися в составе группы комбинированной направленности, предоставляется отпуск продолжительностью 56 календарных дней и устанавливается норма часов педагогической работы в неделю - 25 часов за ставку заработной платы. Указанное право работников наступает независимо от того, в какой образовательной организации создана дошкольная группа комбинированной направленности, от количества детей с ограниченными возможностями здоровья в ней, а также не влечет необходимость работы с данной категорией обучающихся в течение полного рабочего дня.

7.27. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, правила и условия предоставления которого установлены в Порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 (далее - Порядок).

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком, указанным в пункте 7.27 настоящего Соглашения, определяются коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации.

8. Социальные гарантии, льготы, компенсации

Стороны договорились, что:

8.1. Педагогическим работникам, руководителю и заместителям руководителя образовательной организации, проживающим и работающим в сельской местности, предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, обращения с твердыми коммунальными отходами. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Вологодской области и обеспечиваются за счет средств областного бюджета.

8.2. Право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения сохраняется за пенсионерами из числа педагогических работников образовательных организаций Верхояжского муниципального округа, если педагогические работники проработали в этих образовательных организациях не менее 10 лет и при выходе на пенсию пользовались этими льготами.

8.3. Выпускникам образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, другим специалистам, прибывшим на работу в МБОУ «Чушевицкая средняя школа», выплачивается единовременное пособие в размере шести должностных окладов за счет средств учреждения.

Условия выплаты и возврата пособия устанавливаются трудовым договором.

8.4. Работникам образовательной организации выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов при достижении пенсионного возраста в соответствии с ТК РФ или при увольнении в связи с выходом на пенсию. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательного учреждения при составлении планов финансово-хозяйственной деятельности расходов на очередной финансовый год.

8.5. Аттестация педагогических работников образовательной организации осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

Аттестация руководителя образовательной организации осуществляется аттестационной комиссией, созданной Управлением образования администрации Верховажского муниципального округа.

Аттестация заместителей руководителя проводится аттестационной комиссией образовательной организации.

В состав аттестационных комиссий обязательно включаются представители профсоюзной организации.

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

Руководитель образовательной организации, осуществляющий преподавательскую деятельность, аттестуется как педагогический работник на общих основаниях.

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

В состав комиссии обязательно включается представитель профсоюзной организации.

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

8.8. Аттестация педагогических работников образовательной организации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) проводится аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования.

8.9. Аттестационной комиссии рекомендуется проводить аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, награжденных:

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

- знаком отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающим право на присвоение звания «Ветеран труда»,

- почетным званием «Ветеран сферы воспитания и образования»,

- нагрудным знаком «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»,

- Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации,

- Благодарностью Министерства просвещения Российской Федерации,

- Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации,

- Благодарностью Министерства образования и науки Российской Федерации,

- Золотым знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации,
- медалью К.Д. Ушинского,
- медалью Л.С. Выготского,
- почетным званием «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;
- почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
- нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта»,
- нагрудный знак «Почетный наставник»;
- нагрудный знак «За верность профессии»;
- нагрудный знак «Молодость и Профессионализм».

8.9.2. Государственными наградами Российской Федерации за заслуги в области науки, культуры, искусства, просвещения, образования, воспитания и развития спорта, в том числе Почетными званиями Российской Федерации:

- Медаль ордена «За заслуги перед Отечеством»;
- «Народный учитель Российской Федерации»,
- «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»,
- «Заслуженный учитель Российской Федерации».

8.9.3. Медалью «За заслуги перед Вологодской областью», Почетным знаком Губернатора области «За заслуги в развитии образования Вологодской области», Почетным званием «Лучший наставник Вологодчины в сфере образования».

8.9.4. Почетной грамотой Президента Российской Федерации и (или) Благодарностью Президента Российской Федерации.

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

В случаях если после присвоения педагогическому работнику почетного звания Российской Федерации («Народный» или «Заслуженный») прошло более 5 лет, то вместе с заявлением в аттестационную комиссию представляются копии документов, подтверждающие его заслуги, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации, и характеристика - представление руководителя образовательной организации на педагогического работника.

8.10. Аттестационной комиссии рекомендуется проводить аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (по результатам деятельности за последние 5 лет, межаттестационного периода) в следующих случаях:

- если педагогический работник является победителем регионального этапа конкурса профессионального мастерства;

- если педагогический работник является победителем или лауреатом всероссийского этапа конкурса профессионального мастерства.

8.11. Квалификационные категории (первая или высшая) в течение срока их действия учитываются на всей территории Вологодской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой должности установлена квалификационная категория;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили деятельности в случаях, указанных в Таблице 1:

Таблица 1

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, тьютор
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель; тьютор
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должности с обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности; учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы); тьютор
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); концертмейстер	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре (физическому воспитанию)); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре (физическому воспитанию)); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Методист, старший методист	Учитель, преподаватель, воспитатель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (по профилю деятельности)
Воспитатель, старший воспитатель	Педагог-организатор, педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор, методист, старший методист
Музыкальный руководитель	Воспитатель
Педагог дополнительного образования (по профилю живописи)	Учитель изобразительного искусства
Педагог дополнительного образования (спортивная направленность)	Учитель физической культуры

Педагог дополнительного образования (по профилю музыки)	Учитель музыки
Старший пионервожатый	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор
Педагог-библиотекарь	Педагог-организатор, педагог дополнительного образования

8.12. Педагогический работник, имеющий первую или высшую квалификационную категорию по одной должности, может подать заявление на прохождение аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности при совпадении профилей преподаваемых предметов или профилей деятельности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории (см. Таблицу 1).

8.13. Если у педагогических работников срок действия квалификационной категории истек (или истекает в течение первого года со дня выхода на работу) во время:

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- 2) отпуска по уходу за ребенком;
- 3) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;

4) прохождения военной службы по призыву, таким работникам возможно сохранить (установить) уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией на срок не более 1 года.

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

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

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

За педагогическим работником сохраняется оплата 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.

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

8.15. Рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию и принятие решений об установлении

квалификационной категории для имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, педагогической науке, а также положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, при проведении профессиональных конкурсов, может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

8.16. Работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) в размере 12% должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579(с последующими изменениями).

8.17. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, квалификационных требований, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности согласно пункту 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

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

8.19. Представление работников образовательных организаций к ведомственным наградам Министерства образования и науки РФ в соответствии с письмом Департамента образования Вологодской области от 28.02.2018 осуществляется с учетом мотивированного мнения коллегиального органа профсоюзной организации на основании соответствующих документов.

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

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

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

До принятия нормативных правовых актов, регламентирующих порядок компенсации за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена (ОГЭ), педагогическим работникам, участвующим в проведении основного государственного экзамена (ОГЭ), коллективными договорами устанавливаются дополнительные дни отдыха пропорционально отработанному времени.

9. Охрана труда и здоровья

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

9.1. Работодатель:

9.1.1. В рамках контроля за трудовым законодательством осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательной организации.

Организует учет и регулярный анализ причин производственного травматизма и несчастных случаев с работниками и обучающимися, предоставляет государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) для последующего ежегодного рассмотрения их на совещаниях руководителей, с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

9.1.2. Ежегодно (не позднее 20 января) информирует районную организацию Профсоюза о состоянии производственного травматизма в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе о затратах на проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах, обучение по охране труда, медицинских осмотров, приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты (далее СИЗ), на компенсации работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

9.1.3. Ежегодно производить целевые отчисления на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ. Включать их в план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

9.1.4. В качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда использует возможность возврата сумм страховых взносов (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда,

обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.1.5. Обеспечивает организацию обучения по охране труда специалистов и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

Принимает участие в разработке нормативных правовых актов по охране труда, методических рекомендаций по охране труда и осуществляет методическое обеспечение деятельности по охране труда в образовательном учреждении (Приложение 10).

9.1.6. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 ТК РФ. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять управление охраной труда в образовательном учреждении.

9.1.7. Проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

9.1.8. Создает службу по охране труда в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. В организациях с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 работников эту обязанность приказом руководителя возложить на одного из заместителей.

9.1.9. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

9.1.10. Обеспечивает проведение за счет средств организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек за счет средств Работодателя.

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

9.1.12. Обеспечивает работников за счет средств учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами. (Приложения 6, 7).

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

9.1.13. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке

обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда, имеющих противопоказания.

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

9.1.15. Проводит систематический контроль обеспечения безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также правильности применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.16. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводит инструктаж по охране труда, организует прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

9.1.17. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

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

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

9.1.21. Предусматривать участие технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении образовательной деятельности. Представлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

9.1.22. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой до врачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

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

9.1.24. Осуществляет доплаты и компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда в соответствии с к Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда и согласно Положения об оплате и стимулировании труда работников МБОУ «Чушевицкая средняя школа».

9.1.25. Сохраняет за работником средний заработок на время приостановки деятельности образовательной организации, приостановки работ

на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

9.1.26. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключает Соглашение по охране труда между Работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением № 12 к коллективному договору.

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

9.1.28. Не применять меры дисциплинарного воздействия на уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюзных комитетов без согласия профсоюзного комитета.

9.1.29. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда в расчете на каждого работающего не ниже установленной в Вологодской области одной минимальной заработной платы соответствующий календарный год.

9.1.30. Обеспечивает выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания в размере и на условиях определяемых коллективным договором, но не менее пяти минимальных заработных плат (МРОТ).

9.2. Профсоюзный комитет образовательной организации:

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

9.2.2. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствуют формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, организуют их обучение.

9.2.3. Организует проведение проверок состояния охраны труда в организации, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда.

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

9.2.5. Разрабатывает раздел коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывает приложение к коллективному договору – Соглашение по охране труда.

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

9.2.7. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

9.2.8. Обеспечивает реализацию права на сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения

законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

9.2.9. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

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

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

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

9.3. Стороны Договора обязуются:

9.3.1. При необходимости проводить совещания по проблемам реализации прав работников в области охраны труда.

9.3.2. Участвовать в разработке и проведении мероприятий по охране труда, смотров-конкурсов на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», Дней охраны труда, семинаров, выставок по охране труда.

9.3.4. Содействовать реализации прав уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации.

9.3.5. Разрабатывать предложения в районные целевые программы по улучшению условий, охраны труда и здоровья, а также по социальной защите работников образования.

9.3.6. Не допускать вмешательства работодателя образовательной организации в практическую деятельность профсоюзной организации, затрудняющего осуществление ими своих уставных задач.

10. Гарантии прав членов профсоюзного комитета и членов профсоюза

Стороны договорились:

10.1. Считать, что права и гарантии деятельности профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются ТК РФ, федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом области от 7 июня 2018 года № 4352-ОЗ «О социальном партнерстве в Вологодской области», отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы, отраслевым соглашениям по организациям, находящихся в ведении Департамента образования Вологодской области на 2022 – 2024 годы, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, настоящим Договором.

10.2. Работодатель и их представители обязаны:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, содействовать её деятельности.

10.2.2. Своевременно в течение пяти рабочих дней рассматривать обращения, заявления и предложения профсоюзного комитета и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

10.2.3. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования, руководителей образовательных учреждений по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального и территориального отраслевых соглашений, Коллективного договора, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий.

10.2.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе работодателя представителей профсоюзной организации, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективного договора в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного органа, уполномочившего их на представительство.

10.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективного договора от профсоюзной организации образовательной организации.

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

10.2.7. Предоставлять в бесплатное пользование профкома:

- необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием,

необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников,

- оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы профсоюзной организации на официальном сайте образовательной организации,

- принадлежащие Работодателям, их представителям либо арендуемые ими здания, сооружения, помещения и другие объекты для организации культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

10.2.8. Предоставлять профсоюзному комитету по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания.

10.2.9. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счет профсоюзной организации образовательной организации при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

10.2.10. Содействовать профсоюзному комитету в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации.

10.2.11. Производить оплату труда не освобожденных от основной работы председателей профсоюзной организации образовательной организации и устанавливать соответствующую надбавку в размере от 15 до 25 процентов должностного оклада (в зависимости от профсоюзного членства) за счет стимулирующего фонда оплаты труда в размерах, установленных Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ «Чушевицкая средняя школа» за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий.

10.2.12. Управление образования администрации Верховажского муниципального округа обязано рассмотреть заявление профсоюзного комитета о нарушении Работодателем, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения и сообщить профсоюзному комитету о результатах его рассмотрения в семидневный срок.

10.2.13. Стороны признают следующие гарантии для избранных (делегированных) в профсоюзный комитет, не освобожденных от производственной деятельности (работы):

10.2.14. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председатель профсоюзной организации - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.2.15. Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка

увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, а руководителя профсоюзного комитета - с согласия вышестоящего профсоюзного органа за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ.

Перемещение или временный перевод указанных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.2.16. Члены профсоюзного комитета, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллективов и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.2.17. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

10.2.18 Стороны признают следующие дополнительные гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, освобожденных от производственной деятельности (работы):

10.2.19. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания срока выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работниками виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего соглашения.

10.2.20 Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членом профсоюзного комитета.

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

11. Обязательства профсоюзного комитета:

11.1. Всемерно содействовать реализации настоящего Договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

11.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членом Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывает бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

11.3. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников образовательного учреждения.

11.4. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников образовательного учреждения.

11.5. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области, настоящим Договором.

11.6. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения школы и её работников.

Директор МБОУ «Чушевицкая
средняя школа»



Кузнецова С.Д.
« 18 » октября 2022 года

Председатель
первичной профсоюзной организации
работников МБОУ «Чушевицкая
средняя школа»

Полоротова Полоротова И.Н.

« 18 » октября 2022 года

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАДАТ. НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГДСКОЙ ОБЛАСТИ»
160025 Вологодская обл., г. Вологда ул. Конева
д. 15
ТЕЛ./ФАКС: (8172) 72-02-30
УВЕДОМТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ПРОВЕДЕНА
« 5 » 10 2022 г.
ЗА № 5

Приложения:

1. Положение о комиссии по заключению и реализации коллективного договора МБОУ «Чушевицкая средняя школа»;
2. Положение об оплате и стимулировании труда работников МБОУ «Чушевицкая средняя школа»;
3. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Чушевицкая средняя школа»;
4. Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим в размере 12 %;
5. Перечень профессий и должностей работников образовательных организаций, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск или сокращенный рабочий день;
6. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам;
7. Перечень бесплатной выдачи санитарной одежды, санитарной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам обеспечивающим питание работников, обучающихся (воспитанников);
8. Рекомендуемый перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обеззараживающие средства;
9. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств;
10. Соглашение по охране труда между Работодателем и профсоюзным комитетом МБОУ «Чушевицкая средняя школа»;
11. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации и согласования с выборным органом профсоюзной организации МБОУ «Чушевицкая средняя школа»;
12. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Чушевицкая средняя школа».

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
МБОУ «ЧУШЕВИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
НА 2022-2025 ГОДЫ**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по заключению и реализации Коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чушевицкая средняя школа» (далее - Договор) является постоянно действующим органом в учреждении, созданным сторонами, заключившими Договор.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и областными законами, Отраслевым соглашением по муниципальным организациям системы образования Верховажского муниципального района, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории области.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и Работодателя в образовательном учреждении;
- регулирование социально-трудовых отношений в учреждении.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению Договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации Договора;
- оказание содействия при разработке и заключении коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников образовательных организаций района, установленных трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями и коллективными договорами;
- обсуждение проектов нормативных правовых актов, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в системе образования;
- изучение опыта по заключению и реализации коллективных договоров в системе образования;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий Договор.

III. Права Комиссии.

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации Договора и предотвращению коллективных трудовых споров в образовательном учреждении;
- контролировать ход выполнения Договора, вносить предложения в соответствующие органы о приостановлении или отмене решений органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, приводящих к нарушению Договора или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;
- запрашивать у Работодателя, профсоюзной организации информацию о заключенном коллективном договоре в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию социального партнерства в системе образования на территории района;
- заслушивать на своих заседаниях отчеты Руководителя образовательного учреждения, представителей профсоюзного комитета по выполнению Договора, соблюдению трудового законодательства;
- получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения Договора;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора;
- осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации Договора и решений Комиссии.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения Договора Комиссия образует постоянную и временные рабочие группы из представителей сторон.

4.3. Работу Комиссии организует Председатель Комиссии, избираемый сторонами Договора.

По представлению председателя Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

4.4. Председатель Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает регламент, план работы и решения Комиссии.

4.5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все стороны, заключившие Договор.

4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

4.7. Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

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

V. Срок полномочий Комиссии

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия Договора. В случае продления действия Договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Приложение 2
к Коллективному договору
МБОУ «Чушевицкая средняя школа»
Верховажского муниципального района
на 2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Чушевицкая средняя школа»
_____/Полоротова И.Н./
протокол № 12 от «15» ноября 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
директор МБОУ «Чушевицкая
средняя школа»
_____/Кузнецова С.Д./
Приказ № 76/2 от «15» ноября 2022 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
об оплате и стимулировании труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Чушевицкая средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение имеет своей целью способствовать повышению качества и эффективности труда, образовательного процесса через совершенствование оплаты труда, усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, установления механизма связи заработной платы с результативностью труда, учёта особенностей труда отдельных категорий педагогических работников в зависимости от степени ответственности и напряженности работы, материальная поддержка остро нуждающихся работников и разработано на основании статей № 129-163 ТК РФ, статьи 54 «Закона об образовании в РФ» (№273 –ФЗ от 29.12.2012 г.), приказа Министерства науки и образования РФ от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», закона Вологодской области «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ, постановлением Правительства Вологодской области от 30.10.2008 № 2009 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» (с изменениями), постановления Администрации Верховажского района №988 от 10.10.2014 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Верховажского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями).

1.2. Настоящее Положение определяет механизм формирования дифференцированной системы оплаты и стимулирования труда руководителей, педагогических работников, других специалистов и служащих образовательного учреждения и включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников образовательного учреждения;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников образовательного учреждения;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда заместителей директора.

1.3. Система оплаты труда работников в образовательном учреждении устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми

с учетом мнения профкома МБОУ «Чушевицкая средняя школа» в соответствии с Трудовым кодексом РФ (статьи 135, 143, 144) иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» и настоящим Положением.

1.4. Положение, его изменения, дополнения рассматриваются и согласуются с профсоюзным комитетом профсоюзной организации образовательного учреждения, утверждаются директором школы.

2. Формирование фонда оплаты труда и стимулирования

2.1. Фонд оплаты труда формируется из трех фондов: должностные оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.2. В фонд должностных окладов входят:

- заработная плата административно-хозяйственного персонала по штатному расписанию (только должностные оклады);

- заработная плата педагогического персонала (только за педагогические часы);

- заработная плата по кружковой и внеклассной работе по физическому воспитанию;

2.3. Выплаты компенсационного характера (доплаты) - это примерно 30% от фонда должностных окладов. Это выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда. Это денежная сумма, которая выплачивается работникам сверх тарифной ставки (оклада) с учетом интенсивности и условий труда в пределах имеющихся средств и фиксируются в коллективных договорах и настоящем Положении.

2.4. Стимулирующие выплаты (надбавка к заработной плате) - это денежная выплата сверх заработной платы, которая имеет своей целью стимулировать работников к повышению квалификации, профессионального мастерства, внедрению инноваций в образовательный процесс а также к длительному выполнению трудовых обязанностей в определенной местности или в определенной сфере деятельности.

2.5. Перерасход фонда оплаты труда не допускается.

2.6. При наличии экономии перераспределенная часть направляется на:

- оказание материальной помощи;

- на премии.

3. Порядок определения должностных окладов работников образовательной организации

3.1. Работникам образовательной организации устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня и (или) коэффициента уровня образования и коэффициента за квалификационную категорию и постановления Администрации Верховажского района №988 от 10.10.2014 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Верховажского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями).

3.2. В соответствии со ст.32 «Закона об образовании в РФ» штатное расписание в пределах средств, выделяемых на оплату труда, является компетенцией образовательного учреждения. Право определять численность и штат работников принадлежит директору школы (ст. 80 ТК РФ) в пределах фонда заработной платы. При этом в штатное расписание должны входить только те наименования должностей, для которых утверждены тарифно-квалификационные характеристики.

Должность	Норма часов на ставку	Минимальный ДО	ДОЛЖНОСТЬ	Норма часов на ставку	Минимальный ДО
Руководители					
Директор	--	9813,0	Заместитель директора	36	7800,0
Зав.библиотекой	36	5192,0	Шеф-повар	36	2312,0
Специалисты					
Учитель	18		Преподаватель-организатор ОБЖ	36	4089,0
Педагог-психолог	36	4089,0	Воспитатель дошкольной группы	36	4089,0
Социальный педагог	36	4089,0	Воспитатель интерната	36	4089,0
Педагог-организатор	36	4089,0	Музыкальный руководитель	36	4089,0
Музыкальный руководитель	36	4089,0	Советник по воспитанию	36	4089,0
Учебно-вспомогательный персонал					
Младший воспитатель		2312,0	Лаборант	36	2312,0
Секретарь-машинистка	36	1988,0	Заведующий хозяйством	40	2312,0
Обслуживающий персонал					
Водитель	40	2312,0	Гардеробщик	36	1988,0
Электрик	40	1988,0	Уборщик	36	1988,0
Повар	36	2312,0	Сторож	36	1988,0
Кладовщик	36	1988,0	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	40	1988,0
Кухонный рабочий	36	1988,0	Машинист по стирке белья	36	1988,0
Дворник	36	1988,0			

3.3. Отнесение должностей работников образовательной организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами РФ.

3.4. Размер отраслевого коэффициента (за исключением коэффициентов для должностей педагогических работников учреждений общего образования) – 1,05.

Размер отраслевого коэффициента для должностей педагогических работников – 1,9.

Для библиотекарей образовательных организаций, младших воспитателей и лаборантов – 1,34.

Для секретаря-машинистки, повара, шеф-повара, делопроизводителя, кухонного рабочего, кладовщика, электрика, машиниста по стирке белья – 1,16.

3.5. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа	Коэффициент
Профессии первого уровня	1-2,5
Должности первого уровня Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала	1-2,8
Должности третьего уровня	1-1,30
Должности четвертого уровня (руководители структурных подразделений)	1,15-1,9

Размеры коэффициентов квалификационных уровней устанавливаются работникам в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, от сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки.

3.6. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25

Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,2
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15
Начальное профессиональное образование	1,1
Среднее (полное) общее образование	1,05
Основное общее образование	1,0

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

- должности педагогических работников;
- должности четвертого уровня.

3.7. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

Квалификационная категория:	коэффициент
Высшая категория	1,6
Первая категория	1,3

3.8. Объем учебной нагрузки учителям определяется в соответствии с учебным планом образовательного учреждения. К учебной нагрузке относятся учебные часы (в том числе часы на изучение курсов по выбору, факультативов, проведение индивидуальных и групповых занятий, часы внеурочной работы). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и во втором учебных полугодиях. Верхнего предела объема учебной нагрузки не установлено.

3.9. Заработная плата устанавливается при тарификации, которая производится один раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов по полугодиям, то тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно, по полугодиям.

3.10. Почасовая оплата за преподавательскую работу применяется только при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, и если он проводит их уроки, а не свои.

3.11. Преподавательская работа руководителей и других работников образовательного учреждения помимо основной работы без занятия штатной должности осуществляется следующим образом:

- 6 часов преподавательской работы в пределах рабочего времени по основной работе;
- свыше 6 часов преподавательской работы – за пределами основного рабочего времени.

3.12. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.13. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

3.14. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате за часы, проводимые в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев.

3.15. Для повышения должностного оклада работник проходит аттестацию согласно Положения об аттестации. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей.

4. Доплаты (выплаты компенсирующего характера)

4.1. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и других), работнику производятся соответствующие доплаты (выплаты компенсирующего характера), предусмотренные коллективным договором, трудовым договором. Размеры доплат не могут быть ниже установленных законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 149 ТК РФ).

Доплаты за условия труда при повременной оплате начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных.

4.2. Размеры и условия доплат устанавливаются администрацией образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями).

4.3. Размер доплат каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора исходя из сложности выполняемой работы, ее объема, занятости работника по основной и совмещаемой работе, но он не может быть менее определенного Договором низшего предела доплаты должностного оклада (в дальнейшем ДО).

4.4. Для работников устанавливаются следующие виды доплат:

- **за работу в выходной и праздничный день** - 100% ДО
- **за работу в сверхурочное время** (например, переработка рабочего времени вследствие неявки заменяющего работника или родителей за пределами рабочего времени, установленного графиком работ воспитателям в интернате - за первые 2 часа до 50%, за последующие часы до **100% ДО**);
- **за работу в ночное время (22.00-06.00)** - 35% ДО;
- **за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы** – до 50% ДО;
- **за работу в местностях с особыми климатическими условиями** -25% ДО; (районный коэффициент в соответствии с законодательством РФ - специалистам, педагогическим работникам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности)
- **за работу с неблагоприятными (вредными) условиями труда:**
 1. Где по условиям труда женщинам рабочий день(смена)разделен на части с перерывом более 2 часов до 30%
(Если перерывы образуются из-за того, что, сотрудник выполняет работу более, чем на одну ставку или при суммированном учете времени, то это к разделению рабочего времени не относится)
 2. У горячих плит, жарочных шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки до 12%
 3. Связанную с:
 - разделкой, обрезкой мяса, рыбы и чисткой лука, опалкой птицы до 12%
 - мойкой посуды вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ до 12%
 - применением химических реактивов 8,4-12%
 - хлорированием воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением до 12%
 - стиркой, сушкой и глажением спецодежды до 12%
 - дисплеями ЭВМ 12%

4.5. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на этих работах.

4.6. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты уменьшаются или отменяются полностью.

4.7. **За работу в специальных (коррекционных) отделениях, классах, группах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (отклонениями в развитии и задержкой психического развития) 20% ДО.**

4.8. **За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) - 20% ДО.**

4.9. Заместителю директора школы за замещение директора образовательной организации в период отпуска устанавливается доплата в размере 30% должностного оклада.

4.10. За осуществление функций наставника - 10 % должностного оклада.

4.11. За выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом:

За что	Рекомендации	С 1.09.2009
<u>За классное руководство всех типов классов:</u> за каждого ученика в классе	10-40%	1%
<u>За проверку тетрадей и письменных работ</u> - в начальных классах - по русскому языку - по литературе - по математике - по физике, химии - по географии, биологии, истории, обществознанию, информатике, иностранному языку	5-20%	10-15% 15-20% 5% 15% 10% 5%
<u>За заведование:</u> - кабинетом повышенной опасности (физика, химия, труд, информатика, спортзал) - кабинетом - мастерскими	до 15%	10% 5% 15%
За работу на учебно-опытном участке, за благоустройство территории и ее содержание в летний период (с 1 мая по 1 октября)	до 25%	15%
за приоритетность предмета и сложность образовательной технологии	10-30%	-
<u>За инновационную деятельность:</u> - руководство Методическим советом школы; - руководство методическими объединениями (РМО, КМО, ШМО), проблемными группами, творческими лабораториями; - работа с электронным журналом, сайтом образовательного учреждения; - руководство школьным научным обществом учащихся.	10-30%	20 - 25%
	5-10%	7 - 10%
	5-10%	10%
	5-10%	5-10%
Общественному инспектором по охране прав детства и за работу связанную с обследованием жилищно-бытовых условий несовершеннолетних	2-5%	5%
Оформительская деятельность воспитателя дошкольной группы	5-10%	10%
Инновационная деятельность воспитателя дошкольной группы	10%	10%

4.11. Доплаты за периоды, в которые эти работы не выполняются (июнь, август): проверка тетрадей, классное руководство, руководство школьными и районными методическими объединениями не производятся.

5. Надбавки к заработной плате

5.1. Выплаты стимулирующего характера являются поощрением за результаты труда и устанавливаются в порядке, определенным данным Положением, индивидуально для каждого сотрудника образовательного учреждения и ориентированы на стимулирование сотрудников к достижению высоких результатов своей деятельности посредством повышения:

- уровня образования;
- уровня профессионального мастерства;
- уровня эффективности и качества работы.

5.2. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения осуществляются из стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ_{ст}), который составляет 30% фонда оплаты труда.

5.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения носит государственно-общественный характер. Выплаты стимулирующего характера директору школы осуществляются на основании и порядке, определенных соответствующим постановлением Главы или начальником Управления образования.

Стимулирующий фонд оплаты труда разделен на стимулирующую часть фонда оплаты труда и премиальный фонд, составляющий не более 20 % стимулирующего фонда.

5.4. *Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников складывается из фонда оплаты труда на выплату:*

- надбавки за наличие ученой степени доктора наук, кандидата наук, государственных наград, званий, отраслевых наград;
- поощрительные выплаты по результатам труда: (премии и надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет, за интенсивность и высокие показатели работы, за качество выполняемых работ и т.п.

5.5. Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом вклада каждого работника. Установление условий стимулирования не связанных с результативностью труда, не допускается.

5.6. Распределение выплат стимулирующего характера работникам по результатам труда производится директором школы по согласованию с экспертной комиссией МБОУ «Чушевицкая средняя школа» (далее ЭКШ) по каждой категории работников отдельно в пределах фонда оплаты труда.

5.7. ЭКШ создается приказом директора школы сроком на учебный год. В состав ЭКШ входят заместители директора, председатель Методического совета школы, председатель профкома и три члена коллектива, избранные на педагогическом совете.

5.8. Ежемесячные надбавки работникам, имеющим государственные награды, звания, отраслевые награды, ученую степень доктора наук или кандидата наук, устанавливаются в процентном отношении к размеру должностного оклада или ставки заработной платы и при документальном подтверждении за:

- **наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный») – 20%**

Надбавки за государственные награды выплачиваются при условии соответствия профилю преподаваемого предмета (деятельности)

5.9. К стимулирующим надбавкам относятся (стимулирующие выплаты) выплаты за:

5.9.1. стаж работы педагогическим работникам

Стаж работы	Размер надбавки в % от ДО
До 3 лет	12
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
От 15 и более	30

5.9. 2. стаж работы руководителям структурных подразделений (шеф-повар, зав.библиотекой)

Стаж работы	Размер надбавки в % от ДО
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20

От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

5.9.3. категорийность (водителям автобусов):

Вид доплаты	в % от ДО
За наличие категорий «В», «С», «Д», «Е»	20
За наличие категорий «В», «С», «Е» или «В», «С», «Д» или «Д»	10

5.9.4. проведение общественной работы председателю профкома – 10%

5.9.5. работу по наставничеству – 5% или единовременные выплаты по результатам

5.9.6. работу специалисту по охране труда – 5% или единовременные выплаты.

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

- время работы в образовательной организации на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1 и 4.1.2 настоящего Положения;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

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

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

5.13. Назначение выплаты за стаж работы производится директором школы на основании решения комиссии по установлению трудового стажа. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией по установлению стажа.

5.14. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на срок (месяц, квартал, полугодие) по результативности работы сотрудника по всем направлениям (видам) его деятельности. Оценка результативности работы специалиста производится в ходе экспертизы в соответствии с критериями, определенными данным Положением. На основании полученных результатов выстраивается общий рейтинг результативности и качества работы специалистов.

5.15. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников образовательного учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется с участием ЭКШ, действующей на основании данного Положения, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

5.16. В системе оценки профессиональной деятельности работников учитываются результаты:

- оценки деятельности, представляемые директором школы и заместителями директора школы;

- самооценки работника в соответствии с отчетами заместителей директора;

- оценки со стороны трудового коллектива образовательного учреждения.

5.17. Директор школы и заместители директора школы представляют в ЭКШ аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда ежемесячно или раз в четверть.

5.18. Результаты рейтинговой оценки обсуждаются и утверждаются ЭКШ, решение которой служит основанием для установления работникам образовательного учреждения стимулирующих выплат.

5.19. Надбавка за качество выполняемых работ и результативность работы устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда школы и максимальными размерами не ограничена. Основными критериями определения размера надбавки являются: интенсивность и напряженность работы, производительность труда, сложность и важность выполняемых работ, достижение плановых или иных показателей работы.

Основными показателями оценки работы являются за качество и результативность работы:

учителей

№п /п	Показатели оценки	балл
1.	Победители и призёры предметных олимпиад - участие - районного уровня - областного уровня - федерального уровня	3, 5, 10 20, 30 30,40 50,60
2.	Победители и призеры конкурсов, спортивных соревнований - участие - школьного уровня - районного уровня - областного уровня - федерального уровня	2,3,5 3,5 8,10 12,15 16,20
3.	Дистанционные предметные олимпиады (Бульдог, Медвежонок, Кенгуру, Умка, Кит и др.): - участие - победитель - организатор конкурса	2 3 8
4.	Победители и призеры исследовательских и социальных проектов (оценивается по результату) -участие - школьного - районного уровня - областного - федерального	2,5,10 8 15,20 25,30 35,40
5.	Участие в профессиональных (очных) конкурсах: - школьного уровня - районного уровня - областного уровня - федерального и международного уровня . Заочное участие (районный, областной и федеральный уровни)	5 10 15 20 5,7,10
6.	Личная победа в профессиональных конкурсах («Учитель года» и др.) - школьного уровня - районного уровня - областного уровня - федерального и международного уровня	10 20 30

	Личная победа в заочных профессиональных конкурсах (районный, областной и федеральный уровни)	40 10,15,20
7.	Достижение высокого уровня качества знаний учащихся, подтвержденного результатами контрольных работ (следующая четверть): 50-59% 60-69%, 70-100%	10 15 20
8.	Достижение обучающимися высоких показателей качества знаний (следующая четверть): 50-59% 60-69% 70-100%	2-10 5-15 10-20
9.	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ (обяз. экзамен- в течение года, экзамен по выбору- с момента подачи заявления): 1-5 чел. -3 балла; 6-10 чел.- 6 баллов; 11 и более-10 баллов.	3,6,10
10.	Высокие результаты государственной итоговой аттестации в 9,11 классах (уровень обученности выше районного, областного) 100% численность обучающихся (выпускников), получивших количество баллов не ниже минимального (в форме ОГЭ и ЕГЭ)	5,10,15 5-10
11.	Учителям начальных классов за целостность и многокомпонентность обучения и воспитания детей младшего школьного возраста	8
12.	Обобщение и распространение собственного опыта работы (выступление на конференциях, публикация в педагогических изданиях, открытые уроки) на - школьном уровне - районном - областном и федеральном	10 15 20
13.	Разработка рабочих программ	6
14.	Активное участие в организации и проведении общешкольных мероприятий: педсоветов, семинаров, конкурсов, выставок, декад, недель и т.д.	1-5
15.	Участие во внедрении ФГОС	6
16.	Качественное ведение школьной документации по итогам проверок (без замечаний)	5
17.	Систематическое повышение квалификации (не менее 72 часов в течение 3 лет).	2
18.	- Государственные награды; - Отраслевые награды («Почетный работник», «Отличник народного просвещения»), - Грамоты министерства.	20 15 10
19.	Работа в комиссиях (научное общество, РМО и др.): - проверка олимпиад, ВПР - другие комиссии - ассистент на олимпиаде, контрольной работе	5 3 2
20.	Разработка заданий олимпиад школьного уровня	5
	Максимальная сумма баллов по всем показателям	

педагога-организатора:

№	Показатели оценки	балл
1.	Участие в разработке программы развития школы, образовательных программ школы (в	2-6

	том числе по ФГОС), подготовке публичного доклада	
2.	Подготовка обучающихся к участию в конкурсах (единовременно): - районного уровня; - регионального уровня.	3-5 5-7
3.	Победители и призеры творческих конкурсов - районного уровня (3 месяца) - областного (3 месяца) - федерального уровней (6 месяцев)	6-8 6-11 13-15
4.	Наличие собственных публикаций в СМИ, сайте школы и мини-сайте	2-5
5.	Эффективная организация работы летнего оздоровительного лагеря	10
6.	Проведение на высоком уровне общешкольных коллективных дел	5
7.	Обобщение и распространение собственного опыта работы (выступление на конференциях, семинарах, форумах, педагогических чтениях, конкурсах, публикация в педагогических изданиях) на уровне: - районном (открытые занятия, семинары, выступления с обобщением опыта) - областном и федеральном	15 10 20
8.	Работа в комиссиях, орг. комитетах, в т.ч. пробный ЕМЭ, научное общество	1-10
9.	Систематическое повышение квалификации (по должности)	2
	Сумма баллов по всем показателям:	

социального педагога:

№	Показатели оценки	балл
1.	Отсутствие преступности и правонарушений среди учащихся	3
2.	Положительная динамика показателей пропусков учебных занятий без уважительных причин	5
3.	Успешное сотрудничество со службой занятости и организациями по трудоустройству подростков в каникулярное время	5
4.	Эффективная организация работы по реабилитации детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	3-5
5.	Выступление на семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, конкурсах (выступления, организация выставок и т.д.)	1-4
6.	Наличие собственных публикаций	2-6
7.	Реализация программ по социализации и воспитанию детей (занятия с обучающимися и родителями)	3
8.	Работа в комиссиях (совет профилактики, комиссия по делам несовершеннолетних)	1-10
9.	Систематическое повышение квалификации (по должности)	2
	Сумма баллов по всем показателям:	

педагога-психолога:

№	Показатели оценки	балл
1.	Эффективная организация работы по реабилитации детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	3-5
2.	Эффективное сотрудничество с дошкольными учреждениями по подготовке детей к школе, кроме диагностики перед школой	3-5
3.	Выступление на семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, конкурсах (выступления, организация выставок и т.д.)	1-4
4.	Организация консилиумов (СКК, адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов)	до 10
5.	Наличие собственных публикаций	2-6
6.	Реализация программ по социализации и воспитанию детей (занятия с обучающимися и родителями)	3
7.	Ведение документации по СКК (личные дела, диагностические карты, результаты диагностик) (ежемесячно)	5
8.	Работа в комиссиях (совет профилактики, комиссия по делам несовершеннолетних)	1-10
9.	Систематическое повышение квалификации (по должности)	2
	Сумма баллов по всем показателям:	

библиотекаря:

№	Показатели оценки	баллы
1	Помощь при работе педагогов в интернете	1-3
2	Эффективная работа с читательским активом	до 10
3	Пополнение книгофонда из внебюджетных источников	1-10
4	Выступление на семинаре библиотекарей	до 10
5	Нестандартные формы работы с учителями и обучающимися (дискуссии, встречи с авторами, конференции)	3-5
6	Участие совместно с обучающимися в школьных и районных мероприятиях	3-8
7	Личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, т.д.)	10
8	Наличие собственных публикаций	2-6
9	Помощь педагогам в прохождении заочных (Интернет) курсов, вебинарах	3-10
10	Помощь учителям при сканировании, копировании, печати документов	1-3
11	Систематическое повышение квалификации	2
	Сумма баллов по всем показателям:	

воспитателя дошкольной группы:

№	Показатели оценки	баллы
1.	Позитивная динамика образовательных достижений воспитанников по образовательным программам	3
2.	Подготовка участников творческих конкурсов, конференций, конкурсов, исследовательских и социальных проектов (единовременно) - школьного уровня - районного уровня - областного и федерального уровней	1-3 3-5 5-7
3.	Победители и призеры творческих конкурсов, конференций, конкурсов, проектов - школьного уровня (1 месяц) - районного уровня (3 месяца) - областного уровня (3 месяца) - федерального уровней (3 месяца)	3-5 6-8 6-11 13-15
4.	Участие в профессиональных конкурсах: - школьного уровня (1 месяц) - районного уровня (3 месяца) - областного уровня (3 месяца) - федерального и международного уровня (3 месяца)	10 15 20 25
5.	Личная победа в профессиональных конкурсах - школьного уровня (1 месяц) - районного уровня (3 месяца) - областного уровня (3 месяца) - федерального уровня (3 месяца)	5 10 20 25
6.	Обобщение и распространение собственного опыта работы (выступление на конференциях, публикация в педагогических изданиях) на уровне: - школьном - районном (семинаров) выступления с обобщением опыта - областном и Федеральном	10 15 10 20
7.	Выполнение мероприятий по укреплению физического здоровья воспитанников (высокий % посещаемости, низкая заболеваемость воспитанников группы)	2-6
8.	Использование современных форм работы с семьями воспитанников	1-4
9.	Систематическое повышение квалификации (не менее 72 ч. в течение 5 лет)	2

10.	- Государственные награды; - Звания («Почетный работник», «Отличник народного просвещения»); - Грамоты министерства.	
11.	Разработка и внедрение авторских программ	5
12.	Преобразование предметно-развивающей среды группы и прогулочных площадок	3
13.	Уровень готовности выпускников к обучению в школе	3-5
14.	Отсутствие задолженности по родительской плате	2
	Максимальная сумма баллов по всем показателям:	

поваров и обслуживающего персонала:

№	Показатели оценки	балл
1.	Дополнительная витаминизация блюд за счет овощей с УОУ школы (не менее 1 раза в неделю)	2-4
2.	Отсутствие жалоб за качество блюд и культуры обслуживания (в том числе отсутствие отходов)	3
3.	Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса:	1-3
4.	Качественная подготовка школы к учебному процессу	2-3
5.	Озеленение общественных мест школы	2-3
6.	За особый характер работы связанный с большим количеством зданий (рабочему по обслуживанию зданий, электрику)	3-5
7.	Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности	2-4
	Максимальная сумма баллов по всем показателям:	

секретаря-машинистки, сторожей:

№	Показатели оценки	балл
1.	Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса:	1-3
2.	Качественное ведение и своевременное оформление документов	1-2
3.	Особый характер работы, связанный с большим числом и разбросанностью охраняемых объектов	До 4651
	Максимальная сумма баллов по всем показателям:	

5.20. Надбавки за ученую степень и государственные награды, а также премии имеют фиксированный размер, а размер поощрительных надбавок по результатам труда работникам МБОУ «Чушевицкая средняя школа» определяется следующим образом:

- определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату поощрительных надбавок по результатам труда работникам:

ФОТ надб. = ФОТ ст. – ФОТ нагр. – ФОТ прем.

- на основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников производится подсчет баллов за соответствующий период (месяц, четверть, полугодие) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником.

- размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату поощрительных надбавок запланированный на период, делится на общую сумму баллов, набранную работниками образовательного учреждения. В результате получается цена (в рублях) каждого балла.

Например, ФОТ надб., на период составляет 90000 руб., а общая сумма баллов, набранная работниками образовательного учреждения = 8000, тогда цена 1 балла = 90000 руб.: 8000 = 11,25 руб.

- после этого стоимость 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника, включая руководителя, и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику за определенный период. Поощрительные выплаты выплачиваются ежемесячно, что определяется данным Порядком и приказом директора школы

*Например, учитель по результатам мониторинга и оценки его профессиональной деятельности, проведенной совместно с Советом школы, набрал 155 баллов. Значит, общая сумма поощрительных выплат по результатам работы этому учителю составит: 155 баллов * 11,25 руб. (цена 1 балла) = 1743,75 руб.*

При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Чушевицкая средняя школа», производится корректировка стоимости 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

6. Регламент участия ЭКШ в распределении стимулирующих выплат

6.1. ЭКШ в соответствии с настоящим Положением участвует в распределении стимулирующих выплат работникам МБОУ «Чушевицкая средняя школа».

6.2. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Чушевицкая средняя школа» в части установления стимулирующих выплат работникам рассматриваются ЭКШ на заседаниях, проводимых 1 раз в месяц. Заседания ЭКШ проводятся по этому вопросу в первой половине месяца с тем, чтобы передать решение администрации образовательного учреждения не позднее 20 числа месяца. Заседания проводятся в соответствии с действующим общим регламентом ЭКШ.

6.3. На заседаниях ЭКШ рассматривает и согласовывает:

- итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников МБОУ «Чушевицкая средняя школа» за предыдущий период, в котором дирекцией школы должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов для оценки результативности работы по всем работникам;
- размеры выплачиваемых единовременно премий работникам образовательного учреждения.

6.4. Определение цены одного балла и рассчитанные на предстоящий период, исходя из цены и суммы баллов оценки результативности работы, размеры поощрительных надбавок всем работникам образовательного учреждения, включая заместителей директора, производится в соответствии с настоящим Положением в зависимости от конкретного размера стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

6.5. Решения ЭКШ принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом ЭКШ.

6.6. ЭКШ вправе создать специальную комиссию, в которую входит директор школы, члены ЭКШ, а также могут входить представители творческих групп учителей и профсоюзной организации.

6.7. ЭКШ осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников МБОУ «Чушевицкая средняя школа» в части соблюдения установленных Порядком критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности (результатом мониторинга может являться и самоанализ работника). В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работнику, представившему результаты, для исправления и доработки.

6.8. ЭКШ на основании всех материалов мониторинга составляет оценочные листы с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Сразу после утверждения оценочных листов каждый работник образовательного учреждения должен быть ознакомлен с оценочным листом.

6.9. В течение 3 дней с момента ознакомления работник вправе подать, а ЭКШ обязана принять, обоснованное письменное заявление работника образовательного учреждения о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником образовательного учреждения может быть только факт (факты) нарушения установленных Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.10. ЭКШ обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему мотивированный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.11. По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

6.12. Утвержденные оценочные листы и данные по размерам премий работникам рассматриваются на заседании ЭКШ. После оформления протокола заседания ЭКШ издается приказ директора школы об утверждении оценочных листов с суммами баллов по всем работникам образовательного учреждения и об утверждении размеров премий по результатам работы работникам за соответствующий период.

6.13. Приказ директора школы с указанием суммы стимулирующих выплат всем работникам школы, включая руководителя и заместителей руководителя, передается в бухгалтерию.

6.14. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или за выполнение конкретного объема основным работникам и работникам, работающим в МБОУ «Чушевицкая средняя школа» по совместительству.

7. Премирование работников и материальная помощь

7.1. Поощрительные выплаты работникам МБОУ «Чушевицкая средняя школа» осуществляются в виде премий (выдаются единовременно на основе отдельно утвержденных показателей за какое-либо значимое достижение, например, за победу в конкурсе) или в виде стимулирующих надбавок.

7.2. Премии выплачиваются работникам на основании приказа по образовательному учреждению.

7.3. Основанием премирования педагогические работники служат:

- активное участие в развитии школы,
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления, успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания.
- образцовое исполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также инструкциями по охране труда, жизни и здоровья учащихся и работников ОУ;
- новаторство в педагогической деятельности, использование передового педагогического опыта;
- передача собственного опыта профессиональной педагогической деятельности другим педагогам (в т.ч. за пределами школы);
- подведение итогов образовательного процесса, результаты смотров конкурсов, олимпиад, аттестации;

- участие в разработке нормативных документов школы, подготовка новой учебной программы;
- личный вклад в укрепление и развитие учебно-материальной базы,
- проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения,
- эффективное использование кабинета в учебно-воспитательном процессе;
- многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника.

7.4. Размер премии устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

7.5. Основанием премирования учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала служат:

- ❖ подготовка к общешкольным мероприятиям
- ❖ качественное исполнение служебных обязанностей;
- ❖ производственные достижения в работе.

7.6. При наличии экономии фонда материальная помощь оказывается:

- при выходе на пенсию;
- при наличии острых финансовых проблем связанных с лечением работника или близких родственников или других подобных случаях.

7.7. Работники образовательного учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности и в связи с Днем учителя (50,60-летие), с выходом на пенсию.

7.8. Выплата премий работникам осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда по решению директора школы, путем издания распорядительного документа, по согласованию с профсоюзной организацией.

7.9. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника с указанием оснований помощи.

7.10. Инициатором премирования и оказания материальной помощи может быть как администрация школы, так и профсоюзная организация.

8. Порядок и размеры оплаты труда руководителя школы и заместителей

8.1. Заработная плата руководителя, заместителя директора, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера директору школы определяются начальником управления образованием.

8.3. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя определяются директором школы.

8.4. Минимальный размер должностного оклада заместителя директора – 7800,0 руб.

8.5. Должностной оклад заместителя руководителя, формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 7.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости учреждения.

8.6. Для руководителя и заместителя руководителя образовательной организации устанавливается персональный коэффициент от 1,1 до 1,76.

Порядок установления персонального коэффициента определяется Управлением образования администрации Верховажского муниципального округа исходя из объемных показателей деятельности образовательной организации: численности работников образовательной организации, количества обучающихся, сменности работы образовательной организации и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству образовательной организацией.

8.7. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	коэффициент
---------------------	-------------

Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

8.8. Коэффициент квалификационной категории, соответствия занимаемой должности – 1.4

8.9. Коэффициент наполняемости Учреждения.

8.9.1. Коэффициент наполняемости Учреждения рассчитывается по формуле:

$K_n = 0,5 * (1 + \Phi / N)$, где:

K_n - коэффициент наполняемости Учреждения;

Φ - фактическое количество учащихся (воспитанников) в Учреждении (по списочному составу); N - нормативная наполняемость Учреждения,

$N = N_{ki} * p_i$ где:

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

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

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

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

Коэффициент наполняемости Учреждения определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой. Коэффициент наполняемости Учреждения не может превышать 1.

8.10. Руководителям, заместителям руководителей устанавливаются следующие доплаты компенсационного характера:

- занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. (Согласно перечня)

В образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) классы (группы) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, доплата устанавливается руководителю и (или) одному из заместителей руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, при условии наполняемости хотя бы одного из специальных (коррекционных) классов (групп) не ниже нормативной, в размере 15- 20 % ДО.

8.11. Заместителям директора устанавливаются надбавки.

8.11.1. За стаж работы

Стаж работы	Размер выплат в % от ДО
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

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

- время работы в образовательных учреждениях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 5.9.1.1 настоящего Положения;
- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;
- время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях,

- осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;
 - время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;
 - время длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам.

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

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

Назначение выплаты за стаж работы заместителям руководителя производится руководителем Учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

8.12. За интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения и максимальными размерами не ограничена.

Основной критерий для определения размера надбавки:

- интенсивность и напряженность работы;
- сложность выполняемых работ;
- достижение плановых или иных показателей работы.

Для заместителя директора школы решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается директором школы в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

8.13. За качество выполняемых работ.

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

Основной критерий для определения размера надбавки являются:

- выполнение заданий особой важности и сложности;
- сохранение контингента обучающихся; отсутствие нарушений действующего законодательства,
- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций.

Критерии оценки качества и результативности работы заместителей директора школы:

№	Показатели оценки	балл
1.	Руководство экспериментальной работой федерального, регионального, районного уровней, в том числе ФГОС	5-7
2.	Участие и победа учреждения в конкурсах (3 месяца) - районного уровня - регионального уровня - федерального уровня	5 10 15
3.	Обеспечение поддержки сайта школы (ежемесячное обновление страниц)	1-3
4.	Высокие результаты государственной итоговой аттестации (9-11 классы) в форме ГИА-9 и ЕГЭ (целый год)	5
5.	Подготовка документов к аккредитации школы (единовременно); Успешное прохождение аккредитации всех заявленных программ (3 месяца).	20 10

6.	Разработка образовательных программ и программы развития (3 месяца)	7
7.	Публикация по распространению опыта работы школы, подготовка публичного доклада директора	2-6
8.	Подготовка учителей к профессиональным конкурсам: - районного уровня (2 месяца); - областного уровня (3 месяца); - федерального и международного уровня (5 месяцев). В заочном участии (районный, областной и федеральный уровни) (1 месяц)	10 20
9.	Обобщение и распространение собственного опыта работы (выступление на конференциях, публикация в педагогических изданиях) на уровне: - школьном - районном (семинары, выступления с обобщением опыта) - областном и федеральном	10 15 20
10.	Положительная динамика показателей пропусков учебных занятий без уважительных причин	5
11.	Положительные результаты проверок управления образования	5
12.	Стабильное (или с повышением) качество знаний и успеваемость обучающихся	5-7
13.	Работа в комиссиях, орг. комитетах, участие в работе выездных РМО и КМО	1-10 3
14.	Систематическое повышение квалификации (не менее 72 часов в течение 5 лет).	2
	Сумма баллов	

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается директором школы в соответствии с настоящим Положением

Критерии оценки качества и результативности работы заместителя директора школы по АХР:

№	Показатели оценки	балл
1.	Отсутствие обоснованных (зависящих от него) замечаний со стороны контролирующих органов	1-8
2.	Отсутствие обоснованных (зависящих от него) замечаний со стороны работников школы	1-8
3.	Своевременная и качественная ликвидация технических неполадок (выполнение заявок)	3-5
4.	Постоянное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	3
5.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	3-5
6.	Организация работы по сохранению и обеспечению комфортных санитарно – бытовых условий в интернате	3-5
7.	Привлечение внебюджетных средств	10
	Максимальная сумма баллов по всем показателям:	

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента подписания и действует до его отмены.

9.2. Положение является приложением к Коллективному договору МБОУ «Чушевицкая средняя школа».

9.3. Положение, изменения и дополнения согласовываются с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБОУ «Чушевицкая средняя школа» и утверждаются директором образовательной организации.

Приложение 3
к Коллективному договору
МБОУ «Чушевицкая средняя школа»
Верховажского муниципального района
на 2022-2025 годы

СОГЛАСОВАНО:
Председатель выборного профсоюзного органа
МБОУ «Чушевицкая средняя школа»
Т.В.Румянцева

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора МБОУ «Чушевицкая
средняя школа»
С.Д.Кузнецова

**Правила внутреннего трудового распорядка
МБОУ «Чушевицкая средняя школа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом и разработаны в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации (в дальнейшем ТК РФ) на основе Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Приказа Минобрнауки России от 27.03.06 №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Устава МБОУ «Чушевицкая средняя школа», устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение, исполнение и имеют своей целью способствовать нормальной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению дисциплины труда.

1.2. Под дисциплиной труда в настоящих правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, коллективным договором, другими локальными актами образовательного учреждения.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения. Все спорные вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками образовательного учреждения без исключения.

1.5. Работники должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись (ст.68 ТК РФ).

1.6. Один экземпляр Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения вывешивается в учительской комнате (для педагогов и учебно-вспомогательного персонала), и один - в кабинете заместителя директора по административно-хозяйственной работе (для обслуживающего персонала).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, УВОЛЬНЕНИЯ И ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.68 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр договора хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.

2.4. Трудовой договор на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается только в соответствии с требованиями статьи 59 ТК РФ. Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с заместителями директора;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству и других случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей - не свыше 6 месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.6. При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются образовательным учреждением.

2.7. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) 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).

2.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом образовательного учреждения и коллективным договором;
- с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- должностной инструкцией, условиями и оплатой труда;
- правилами пользования служебными помещениями;
- приказами и инструкциями по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и другими нормативно-правовыми актами школы.

2.9. На всех работников образовательного учреждения, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству - трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении у работодателя.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья к данной работе, выписок из приказов о приеме, переводе, 1 экземпляр трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении секретарем в месте, исключающем доступ других лиц, постоянно, а после увольнения – до достижения работником возраста 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

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

2.11. Перевод работника на другую постоянную работу по инициативе работодателя производится только с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод в случаях при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 ТК РФ. Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.12. Не является переводом перемещение работника в той же должности на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности.

2.13. В связи с изменениями в организации работы образовательного учреждения и организации труда в образовательном учреждении (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установления или отмены дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.) совмещение профессий, а также изменение других определенных сторонами условий труда.

2.14. При изменении определенных сторонами условий труда работник должен быть поставлен в известность об изменении не позднее, чем за два месяца.

2.15. Если прежние определенные сторонами условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ст.77 ТК РФ.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 недели или за 3 дня при срочном трудовом договоре. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

2.18. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в соответствии со ст. 76 ТК РФ:

- при появлении на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- при выявлении заболеваний, препятствующих осуществлению трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- если не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- если не прошел в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами.

2.19. Отстранение от работы производится на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы. За весь период отстранения от работы заработная плата не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Федеральными законами. Если работник не прошел медосмотр или обучение и проверку знаний в области охраны труда не по своей вине, то ему производится оплата, как за вынужденный простой.

2.20. Отстранение от работы не является дисциплинарным взысканием.

2.21. При нарушении условий коллективного договора работник может добровольно отказаться от исполнения им трудовых обязанностей и от оплаты труда на этот срок (полностью или частично) - это участвовать в забастовке.

2.22. Увольнение работника по инициативе работодателя допускается в случаях (ст.81 ТК РФ):

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников образовательного учреждения (увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается только с учетом мнения профкома);
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории образовательного учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

б) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (к аморальным поступкам могут быть отнесены: появление на работе или на территории образовательного учреждения в состоянии опьянения, в том числе, если в этом состоянии его видели учащиеся в нерабочий день, рукоприкладство по отношению учащимся, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, и другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога);

8) принятия необоснованного решения руководителем образовательного учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

9) однократного грубого нарушения руководителем, заместителями руководителя своих трудовых обязанностей;

10) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

11) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.23. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (Ст.336 ТК РФ):

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (применение физической силы) и (или) психическим насилием над личностью учащегося, воспитанника (угрозы, причиняющие душевное страдание, предъявление к нему требований не соответствующих возрасту, оскорбление и унижение достоинства, систематическая необоснованная критика ребенка, выводящая его из состояния душевного равновесия, демонстративное негативное отношение, запугивание ребенка и др.)

2.24. Увольнение производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке.

2.25. В день увольнения руководитель образовательного учреждения производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

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

3.2. Работник образовательного учреждения имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности,

предусмотренные ст.21 ТК РФ, и для соответствующих категорий работников - другими статьями ТК РФ.

3.3. Работник имеет право на:

- 3.3.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- 3.3.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.3.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 3.3.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 3.3.5. отдых установленной продолжительности, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- 3.3.6. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.3.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- 3.3.8. объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- 3.3.9. участие в управлении образовательным учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом образовательного учреждения;
- 3.3.10. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.3.11. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 3.3.12. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;
- 3.3.13. индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;
- 3.3.14. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 3.3.15. в случае несогласия с документами нормативно-правового характера обжаловать их в установленном законом порядке;
- 3.3.16. отказаться от перевода на другую работу или изменение существенных условий труда (ст.72,73 ТК РФ), от сверхурочной работы (ст.99 ТК РФ) и иной работы, на выполнение которой по закону требуется согласие работника, от работ, не предусмотренных трудовым договором, а также той, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью;
- 3.3.17. Для педагогических работников дополнительно:
 - ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией;
 - свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний учащихся;
 - длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях предусмотренных учредителем и Уставом образовательного учреждения;

3.4 Работник школы обязан:

- 3.4.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также установленные законодательством о труде, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, настоящими Правилами, положениями, должностными инструкциями и приказами руководителя;
- 3.4.2. соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя образовательного учреждения;
- 3.4.3. использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.4.4. выполнять установленные нормы труда (для педагогических работников - учебный план). При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а работодатель

обязан предоставить возможность для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.;

3.4.5. повышать качество работы, систематически повышать свою квалификацию;

3.4.6. **Знать и соблюдать:**

- требования правил охраны труда и техники безопасности, санитарных и гигиенических норм;

- правила пожарной безопасности и правила пользования помещениями образовательного учреждения;

- установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4.7. Проходить в установленные сроки обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшему в школе, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, периодические медицинские осмотры, делать обязательные прививки, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.4.8. Содержать свое рабочее место, мебель, оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.4.9. Бережно относиться к имуществу образовательного учреждения, обеспечивать сохранность выделенного ему в личное пользование имущества (учебников, учебных пособий, лабораторного оборудования, телевизоров, проекторов, ноутбуков, компьютеров, множительной техники, иных материалов, дубликатов ключей и т.п.), принимать меры к обеспечению сохранности имущества в помещении в течение пребывания в нем, независимо от того, за кем из работников закреплено данное имущество, эффективно использовать оборудование, технику, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию, топливо, тепло, воду и другие материальные ресурсы.

3.4.10. Быть внимательными и вежливыми с учащимися, родителями и сотрудниками образовательного учреждения, уважать права участников образовательного процесса, соблюдать законные права и свободы учащихся, не унижать их честь и достоинство.

3.4.11. Замещать временно отсутствующих работников в пределах установленного рабочего времени.

3.4.12. Педагогические работники обязаны:

- вести себя достойно в быту и общественных местах;

- контролировать поведение учащихся (должны следить за дисциплиной, обеспечивать безопасность детей: чтобы в их руки не попали опасные предметы, чтобы дети не нанесли вред себе и окружающим);

- не допускать порчи учебников и учебных пособий, иного имущества школы, а также личного имущества учащихся и имущества, принадлежащего третьим лицам;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, в том числе электронный журнал. Педагог обязан иметь рабочую программу, календарно - тематический план, план урока (занятия), который должен составляться не позднее, чем в день, предшествующий дню проведения занятия.

3.4.13. Вверенную технику и оборудование использовать только по прямому назначению;

3.4.14. В случае неявки на работу (в том числе и после отпуска) из-за болезни или другим причинам, предупреждать работодателя как можно раньше о невозможности выхода на работу, также уведомить работодателя о предстоящем выходе на работу в день получения листа временной нетрудоспособности, получения медицинского предписания (например, о переводе на легкий труд), а полученный лист нетрудоспособности сдать в первый день выхода на работу секретарю. Уведомить о временной нетрудоспособности, срок начала которой известен (например, плановая операция) не позднее, чем за две недели до ее наступления при наличии такой возможности;

3.4.15. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность образовательного учреждения, для предотвращения травматизма и несчастных случаев с учащимися;

3.4.16. Знакомиться под роспись с документами нормативно-правового характера (в том числе приказами и графиками).

3.4.17. Немедленно извещать работодателя:

- обо всех случаях травматизма (себя, работников образовательного учреждения, учащихся) или об ухудшении состояния своего здоровья;
- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательного учреждения;
- в случае обнаружения порчи имущества образовательного учреждения, а также имущества третьих лиц (указать кого) с целью взыскания причиненного ущерба.

3.4.18. Не разрешается:

- педагогическим работникам находиться в верхней одежде в помещениях образовательного учреждения (исключение - если не соблюдается температурный режим: в учебных классах - ниже 16С, в коридорах, мастерских, спортзалах, рекреациях - ниже 14С);
- во время проведения уроков (занятий) делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии учащихся;
- посторонним лицам (в том числе и родителям) присутствовать на уроках без разрешения руководителя образовательного учреждения. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору образовательного учреждения и его заместителям;
- в служебных помещениях и на рабочем месте хранить личные вещи, захламлять служебные помещения и коридоры, использовать служебные помещения не по назначению, устраивать в учебных кабинетах гардеробную.

3.5. Работникам образовательного учреждения ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- покидать территорию образовательного учреждения и рабочее место в рабочее время;
- курить в помещениях и на территории образовательного учреждения, громко разговаривать и шуметь в коридорах и на территории образовательного учреждения во время занятий;
- изменять по своему усмотрению график работы, отпусков, расписание уроков, занятий кружков, секций, факультативов, отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- оставлять учащихся без надзора или заниматься посторонней деятельностью, удалять учащихся с уроков (занятий), задерживать учащихся после уроков, отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения руководителя образовательного учреждения.

3.5.1 . Задержка учащихся после уроков разрешается только при:

- проведении классных часов и собраний;
- проведении и подготовке внеклассных и общешкольных мероприятий;
- генеральной уборке и уборке класса, дежурстве;
- зачетах, дополнительных занятиях.

Во всех других случаях требуется согласование с руководителем образовательного учреждения. Задерживать учащихся запрещено, если это грозит опозданием на автобус, обеспечивающий подвоз учащихся.

3.5.2. В течение рабочего времени учителя приступают к занятиям (урокам) со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало урока после звонка не допускается.

После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении.

3.6. График дежурства утверждается и разрабатывается руководителем образовательного учреждения и профсоюзным комитетом. Они и контролируют выполнение работниками обязанностей дежурных.

3.7. Приказом руководителя образовательного учреждения в дополнение к учебной работе, на педагогических работников может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, мастерскими, учебно-опытным участком, а также другие учебно-воспитательные функции.

3.8. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному руководителем образовательного учреждения.

3.9. При проведении занятий вне кабинета не на территории образовательного учреждения (экскурсии, прогулки, походы) педагог, проводящий занятие, обязан за день до такого занятия удостовериться в безопасности данного места и получить разрешение об этом у зам. директора по учебно-воспитательной работе и пройти инструктаж по безопасности. Данное требование распространяется и при проведении занятий по физкультуре.

3.10. При работе педагогов с родителями, общественностью за пределами территории образовательного учреждения, педагог обязан поставить в известность руководителя образовательного учреждения.

3.11. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательным учреждением, принимать все разумные меры для предотвращения травм и несчастных случаев с учащимися и другими работниками образовательного учреждения.

3.12. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель образовательного учреждения в лице директора и /или уполномоченных им должностных лиц **имеет право:**

4.1.1. управлять персоналом и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения и должностными инструкциями;

4.1.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.3. устанавливать дополнительные льготы, общие требования по режиму работы, должностные обязанности;

4.1.4. определять численность и штат работников;

4.1.5. устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;

4.1.6. принимать локальные нормативные акты в порядке, установленном Уставом;

4.1.7. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов образовательного учреждения;

4.1.8. поощрять работников и привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать законодательство о труде, условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

4.2.3. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.4. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, организовать нормальные условия труда работников образовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

- 4.2.5. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников образовательного учреждения;
- 4.2.6. контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками образовательного учреждения всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности, выполнение работниками образовательного учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- 4.2.7. осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и анализа уроков, проведения контрольных работ и т.п., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- 4.2.8. обеспечивать систематическое повышение работниками образовательного учреждения теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- 4.2.9. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности образовательного учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 4.2.10. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- 4.2.11. принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- 4.2.12. создавать условия для хранения верхней одежды работников и учащихся;
- 4.2.13. организовать горячее питание для учащихся и работников во время учебного процесса;
- 4.2.14. своевременно, в соответствии с графиком, предоставлять отпуск всем работникам образовательного учреждения, компенсировать выход на работу в установленные для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во вне рабочее время;
- 4.2.15. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам образовательного учреждения;
- 4.2.16. Заключать коллективный договор по требованию профкома;
- 4.2.17. Отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, указанных в пункте 2.18. настоящих Правил.
- 4.2.18. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых образовательным учреждением, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать своему работодателю.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности в соответствии с настоящими Правилами, должностными инструкциями, а также иные периоды времени, которые в соответствии с нормативными актами относятся к рабочему времени. Без предоставления документов причина отсутствия на работе считается не уважительной.

5.2. В образовательном учреждении установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями для всех работников, общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.3. Всем работникам образовательного учреждения устанавливается нормированный рабочий день, ненормированный рабочий день может быть установлен по приказу работодателя для административно-руководящего состава и секретаря.

5.4. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. Если педагогический работник работает не на полную ставку, то продолжительность рабочего времени уменьшается пропорционально.

5.5. Сторожа, воспитатели, помощники воспитателя в интернате работают в режиме сменной работы по графику сменности с предоставлением выходных дней по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени (ст. 100 ТК РФ).

Время начала и окончания работы, а также перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней определяется графиком сменности.

5.6. Работники не вправе без разрешения администрации менять предусмотренную графиком очередность смен, выходить на работу в другую смену, вместо установленной графиком.

5.7. При проведении общешкольных мероприятий, дежурстве, график работы (начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня) может быть изменен по согласованию с работодателем (работа в режиме гибкого рабочего времени) при условии, что продолжительность рабочего времени за месяц не превышала нормального числа рабочих часов.

5.8. Время начала и окончания работы образовательного учреждения, перерыв для отдыха и питания устанавливается приказом работодателя по согласованию с местными органами самоуправления.

5.9. Рабочее время педагогического работника состоит из двух частей. Это нормируемая часть - непосредственная учебная нагрузка (преподавательская работа), которая регулируется расписанием учебных занятий (уроков), и ненормированная педагогическая работа (не конкретизирована по количеству часов), которая вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом, настоящими Правилами, должностными инструкциями. Она выполняется не каждый день и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

5.9.1. Выполнением обязанностей, связанных с подготовкой и участием в работе педагогических, методических советов, работой с родителями, консультациями, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, планом работы образовательного учреждения;

5.9.2. организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

5.9.3. временем, подготовку к занятиям, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных особенностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

5.9.4. периодическими кратковременными дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся, различной степени активности, приема ими пищи;

5.9.5. ассистированием, ведением школьной документации, отчетности, профосмотром;

5.9.6. выполнением дополнительно возложенных обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, задействование для замены отсутствующего учителя и др.);

5.10. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, устанавливается в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия). Продолжительность урока 45 минут и менее может быть установлена только для учащихся. Перерывы между занятиями (далее перемены), в том числе и «динамический час», включаются в рабочее время учителя. При проведении спаренных учебных занятий перемены суммируются и могут использоваться для выполнения другой педагогической работы.

5.11. Рабочим временем является время нахождения на профосмотре, время простоя не по вине работника, время осенних, зимних и весенних каникул, также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском.

- 5.12. Принимает пищу учитель в свободное от уроков время или на перерывах между уроками, а в каникулы - по установленному приказом по образовательному учреждению режимом. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерывов для принятия пищи не устанавливается. Они принимают пищу одновременно вместе с учащимися того класса, в котором они вели урок.
- 5.13. Уважительной причиной отсутствия работника на работе может быть состояние здоровья, подтвержденное больничным листом.
- 5.14. Время работы образовательного учреждения определяется графиком работы зданий.
- 5.15. Рабочим местом называется место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой, которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.
- 5.16. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается)
- 5.17. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой или 36-часовой рабочей недели. График утверждается работодателем.
- 5.18. Рабочий день (время работы) учителя начинается не позднее, чем за 10 мин. до начала его первого урока (это время отведено на подготовку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм, то есть в это время он должен находиться в учебном кабинете) и продолжается не более 20 мин. после окончания своих уроков. Учитель, ведущий последний урок, должен следить за детьми вплоть до ухода из образовательного учреждения, а учитель, ведущий 7-ой урок, - проконтролировать посадку детей на школьный автобус. Если это младшие школьники – учитель должен оставаться с ними до тех пор, пока ребенка не заберут родители.
- 5.19. В учительской комнате учитель может находиться в часы, свободные от занятий или для того, чтобы взять классный журнал. Учителям, ведущим занятия в других учебных зданиях, записи о проведенных занятиях можно делать в специально заведенной тетради, эти записи потом он переносит в классный журнал.
- 5.20. В течение рабочего времени учителя, преподаватели начинают и заканчивают занятия по звонку. Во время урока учащиеся и учитель должны находиться на занятиях (уроках) в том кабинете, который указан в расписании. Занятия, мероприятия с учащимися вне территории школы (экскурсии, походы и т.п.) допускаются только по разрешению работодателя.
- 5.21. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене уроков (но не позднее, чем за 2 часа до начала занятий).
- 5.22. Выполнение учебной программы (май, июнь) не дает права работнику без разрешения администрации отсутствовать на работе. В этот день он может быть привлечен к дежурству, педагогической, организационной, методической работе, ассистированию при проведении контрольных работ, на экзаменах.
- 5.23. Переработкой (сверхурочная работа) для педагогического работника считается работа, если в течение недели, он проработал (общее время) более 36 часов, для остальных работников – свыше установленных норм рабочего времени. Сверхурочной работой считается лишь та работа, выполнение которой инициировал работодатель. Несанкционированное увеличение рабочего времени переработкой не считается.
- 5.24. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. Сокращение рабочего времени педагогических работников реализуется не привлечением к той части их педагогической работы, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием занятий (педсоветы, совещания и т.п.)
- 5.25. Работа в выходные дни может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации работодателя;
- 5.26. **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

5.26.1. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их работой, созывать в рабочее время собрания, всякого рода совещания по общественным делам;

5.26.2. отвлекать учащихся на работу, не связанную с учебным процессом, дежурством, участием в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах за честь школы.

5.27. Работодатель имеет право привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в рабочее время в качестве дежурного учителя. Дежурство по образовательному учреждению начинается за 30 минут до начала занятий и заканчивается через 10 минут после их окончания. Дежурный от администрации работает с 8.00 до 15.30.

5.28. Привлеченный к дежурству педагогический работник в качестве дежурного учителя в период дежурства каждый день обязан быть в образовательном учреждении, независимо от того, есть у него уроки или нет.

5.29. К дежурству в неучебное время педагогические работники привлекаются при проведении общешкольных мероприятий или других ситуациях, но не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности (в часах), что и дежурство;

5.30. В связи с тем, что некоторые мероприятия (олимпиады, спартакиады, слеты, походы и т.д.) проводятся именно в выходные дни, привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях допускается с письменного согласия работника с компенсацией за работу в выходные дни. Оплата в выходной день производится не менее, чем в двойном размере, но по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. Дни отдыха могут быть предоставлены по заявлению в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.31. В периоды каникул и периоды отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, организационной, методической работе в пределах нормируемой части рабочего времени, определенной им до начала каникул и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.9.1- 5.9.6. настоящих Правил. Эти периоды не являются простым и оплачиваются в полном объеме.

В период каникул педагог по соглашению с работодателем может выполнять и другие работы.

5.32. В эти периоды рабочий день для педагогических работников начинается с 09.00 часов. Для исполнения обязанностей экзаменующего учителя, ассистента, работы на учебно-опытном участке, лагере дневного пребывания и т.п., по согласию с работником приказом работодателя начало рабочего дня может быть перенесено на другой срок.

5.33. Педагогический работник, если не занят для выполнения обязанностей экзаменующего учителя, ассистента, работы на учебно-опытном участке, лагере дневного пребывания и т.п., приходит в учительскую не позднее 09.00 час и если нет никаких объявлений от администрации (письменно или устно), то через 10 минут уходит на свое рабочее место для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Педагогический работник находится на рабочем месте в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до каникул. Рабочее время увеличивается, если на этот период в соответствии с графиками и планами работ намечены соответствующие мероприятия или работы. Обеденный перерыв во время каникул в рабочее время не включается. **Отсутствие в учительской или на рабочем месте с 09.00 ч. без согласования с работодателем считается отсутствием на работе.**

5.34. Педагогическим работникам может устанавливаться методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации при нагрузке менее 20 часов в неделю, без нарушения организации образовательного процесса. В этот день он не освобождается от обязанности быть в школе.

При дежурстве и проведении мероприятий, в которых он должен участвовать, педагог обязан быть в школе. Отсутствие для учителей «методических дней» не противоречит

законодательству. Работникам таких профессий как воспитатель, библиотекарь, социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, социальный педагог, специалист по охране труда, т.е. работникам с 36, 28-часовой рабочей неделей, «методический день» не предоставляется.

5.35. В периоды каникул педагогам может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. Учет переработанного времени ведет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.36. Работодатель вправе освободить педагогического работника от исполнения ряда обязанностей в каникулярное время, разрешить работнику исполнять определенные обязанности вне рабочего места (на дому). Неявка на работу или не на ту работу, которая предписана работодателем без уважительной причины, приравнивается к прогулу.

5.37. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в эти периоды может привлекаться к дежурству, выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени (мелкий ремонт, работы на территории, охрана школы и др.). По соглашению с работодателем он может выполнять и другую работу.

5.38. Часы, свободные от дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, педсоветов, совещаний, заседаний и т.п., считаются свободным временем учителя, и он вправе использовать его по своему усмотрению.

5.39. Проведение собраний, заседаний, конференций:

5.39.1. общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, заседания педагогического совета - не реже 1 раза в учебную четверть, классные родительские собрания - не реже 4 раз в год, заседания школьных объединений - не чаще 2 раз в четверть, общая конференция учащихся, учителей и родителей или общее родительское собрание – не реже 1 раза в год.

5.39.2. Каждый вторник с 8.00 час. для педагогических работников проводится совещание при директоре и заместителях, если в эту неделю не назначен педсовет или собрание работников.

5.39.3. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и заседания школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

5.40. Установление и пересмотр учебной нагрузки.

5.40.1. Учебную нагрузку педагогическим работникам устанавливает работодатель, исходя из количества часов по учебному плану, программам и обеспеченности кадрами, с учетом преемственности классов и других конкретных условий в образовательном учреждении до ухода работника в отпуск.

5.40.2. Установленный в начале года объем учебной нагрузки не может быть изменен в течение года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст.74 ТК РФ.

5.40.3. Работодатель вправе пересматривать распределение учебной нагрузки в течение учебного года, когда этого потребует педагогическая целесообразность, но при том же объеме учебной годовой нагрузки.

5.41. Расписание занятий.

5.41.1. Расписание занятий составляется работодателем, исходя из педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.41.2. Установление нескольких перерывов в рабочем времени учителя («окон»), в т.ч. перерыва, составляющего два и более часа подряд, противоречит трудовому законодательству (ст.108 ТК РФ). Такой режим работы является неудобным и предполагает компенсацию, порядок и размеры которой могут предусматриваться коллективным договором.

5.41.3. Один перерыв продолжительностью не более двух часов подряд считается перерывом для отдыха и питания.

5.42. Работа по совместительству, совмещение профессий.

5.42.1. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время, а совмещение – в течение рабочего дня.

5.42.2. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день, если в этот день он выполняет и основную работу. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. (Работа за пределами нормальной продолжительности времени не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю).

5.42.3. Совмещение профессий (должностей) - выполнение работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой профессии (должности) в одно и то же рабочее время. Работа выполняется в основное рабочее время.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Выходными днями считаются свободные от работы дни календарной недели, предоставляемые работникам для отдыха. Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

6.2. Нерабочими праздничными днями являются: 1-8 января - Новогодние каникулы, 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.

6.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст. 112 ТК РФ).

6.4. Работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года. Отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.5. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ч.1 ст.120 ТК РФ)

6.6. Очередность ежегодных отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета и с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работника. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за 2 недели до отпуска.

6.7. Выполнение графика отпусков обязательно как для работодателя, так и для работника.

6.8. Отпуска могут предоставляться в любое время в течение года, но без нарушения нормальной работы образовательного учреждения, т.е. не в учебное время. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. При делении отпуска на несколько частей, необходимо, чтобы одна из частей была не менее 14 календарных дней.

6.9. Работнику, заболевшему в период пребывания в отпуске, отпуск продлевается на число дней нетрудоспособности или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. По окончании отпуска, работник обязан сообщить работодателю о болезни в период отпуска, отдать лист нетрудоспособности и согласовать вопрос о продлении или перенесении отпуска на другой срок.

- 6.10. Работникам образовательного учреждения по письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по соглашению между работником и работодателем в соответствии с требованиями ст. 128, 173 ТК РФ.
- 6.11. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 дней (ст.263 ТК РФ).
- 6.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в течение учебного года по соглашению работника с работодателем. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска. Краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы работодатель обязан предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней, работающим инвалидам - до 60 календарных дней, работающим пенсионерам по старости - до 14 дней, также работникам, приглашенным на суд в качестве истца (ст. 128 ТК РФ).
- 6.13. В других случаях отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику только при наличии у него уважительной причины (поэтому в заявлении работник обязан указать такую причину). Является ли причина уважительной, решает работодатель (т.е. вправе отказать в предоставлении отпуска). Продолжительность такого отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.
- 6.14. Самовольный выход на работу во время отпуска в рабочее время не засчитывается и не оплачивается.

7. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

7.1. Входные двери, запасные выходы зданий образовательного учреждения оборудуются прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны.

Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательного учреждения, заместителя руководителя по АХР, а в их отсутствие - дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

7.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания образовательного учреждения руководитель и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в здании образовательного учреждения в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются в здание на основании письменного разрешения руководителя образовательного учреждения.

7.3. Материальные ценности вносятся и выносятся из зданий на основании распоряжения заместителя директора по АХР. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание после проведения их досмотра на предмет запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. д.).

7.4. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка автомашин на правах частной собственности **запрещены.**

7.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно.

7.6. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

7.7. Автотранспорт, прибывший для выполнения хозяйственных работ, допускается на территорию образовательного учреждения по разрешению заместителя директора по АХР.

7.8. Учащимся разрешено находиться в зданиях образовательного учреждения с 7.45 до 18.00 час. в соответствии с расписанием уроков, работой кружков, секций. Другое время нахождения учащихся осуществляется по разрешению руководителя образовательного учреждения.

7.9. Ключи от помещений: спортзала, мастерских, гаражей, интерната могут выдаваться сотрудникам на руки в постоянное пользование на учебное время. По окончании учебного года работник обязан сдать ключи зам. директора по АХР.

Ключи от остальных помещений размещаются в гардеробной и в кабинете зам. директора по АХР и выдаются при необходимости использования помещений. Ключи должны быть возвращены незамедлительно по окончании использования помещения, а при заведовании кабинетом - в конце учебного дня. Если заведующий кабинетом покидает здание образовательного учреждения – он обязан сдать ключ. Запрещено выдавать или передавать ключи учащимся и посторонним лицам.

7.10. По окончании рабочего времени здания образовательного учреждения, кабинеты, мастерские, классные комнаты, спортзалы, гаражи закрываются на ключ дежурным или последним уходящим из него работником. Не допускается оставлять помещения открытыми.

7.11. Нахождение работников в зданиях образовательного учреждения во вне рабочее время без разрешения работодателя приравнивается к незаконному проникновению в служебные помещения и является грубым нарушением охраны труда.

7.12. При оставлении помещения работник обязан закрыть все окна и санитарно-технические устройства (краны), выключить электрооборудование. Допускается оставление открытыми форточек и включенных компьютеров, если работник покидает помещение на короткий (не более 15 минут) срок.

7.13. При выходе из помещения работник обязан выключить свет, обесточить все электрические приборы. Оставление электронных устройств (телевизоров, копировальных аппаратов, принтеров, сканеров, проекторов и т.п.) включенными в режиме ожидания запрещается.

7.14. Запрещено оставлять в помещениях личные вещи, за исключением случаев, когда в помещении имеется специально выделенное место для личных вещей сотрудников.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст.191 ТК РФ):

- **объявление благодарности;**
- **выдача премии, симулирующих выплат;**
- **награждение почетными грамотами** и другие.

8.2. Поощрения применяются работодателем. Профсоюзный комитет вправе выступить с инициативой поощрения работника. Поощрения объявляются приказом по образовательному учреждению и доводятся до сведения коллектива.

8.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляются в первую очередь преимущества при продвижении по службе.

8.4. За особые трудовые заслуги (выполнение трудовых обязанностей работником не может являться особой заслугой) и достижения в области образования, работники образовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, знаками отличия и почетными званиями, установленными для работников образования законодательством:

➤ Государственными наградами РФ: медаль «За заслуги перед Отечеством», "Заслуженный учитель РФ", премии Президента и правительства РФ, Премия Президента РФ - лауреатам конкурса «Учитель года России», премии Президента РФ в области образования, премии Правительства РФ в области образования;

➤ наградами министерства образования РФ (отраслевые знаки отличия): медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", Почетная грамота Министерства образования и науки РФ, благодарности Министерства науки и образования РФ.

8.5. Запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку работника на основе

приказа. Грамота, диплом и другие поощрения, награды без документального подтверждения (указы, приказы) не записываются и не учитываются.

8.6. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Работники образовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен, за причинение образовательному учреждению материального ущерба.

9.2. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, невыполнение установленных норм труда, брак в работе, нарушение правил по охране труда, режима работы (опоздание, преждевременный уход с работы), отсутствие на рабочем месте, непосещение совещаний, педсоветов, собраний трудового коллектива, хищение или порча имущества образовательного учреждения, других работников, отказ от обязательных медицинских осмотров, сдачи экзаменов по технике безопасности, неисполнение приказов, распоряжений работодателя, обеспечивающего организацию трудового процесса, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством. Нарушение обязанностей указанных в п.3.5. настоящих Правил является грубым.

9.3. В соответствии со ст.214 ТК РФ уклонение или отказ работника от прохождения в рабочее время специального обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, эксплуатации оборудования рассматривается как неисполнение трудовых обязанностей.

9.4. За нарушение трудовой дисциплины в соответствии со ст.192 ТК РФ применяются меры дисциплинарного взыскания (за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей):

- ❖ замечание;
- ❖ выговор;
- ❖ увольнение по соответствующим основаниям.

9.5. Дисциплинарные взыскания налагаются только работодателем. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

9.6. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Однако, если неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных трудовых обязанностей продолжалось, не смотря на наложение дисциплинарного взыскания, допустимо применить к нему новое дисциплинарное взыскание, в т.ч. увольнение.

9.7. Меры дисциплинарного взыскания применяются только работодателем. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствует наложению взыскания.

9.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных Законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст 193 ТК РФ).

9.10. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.11. Взыскание объявляется приказом по образовательному учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. При отказе от подписи составляется акт.

9.12. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарным взысканиям, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. 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 профсоюзного комитета.

9.13. Председатель профсоюзного комитета не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета.

9.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

**Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда,
на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим
в размере 12%**

**1. Виды работ, на которых устанавливаются доплаты в размере 12 %
должностного оклада:**

- 1.1. Чистка котлов в холодном состоянии.
- 1.2. Вывоз мусора и нечистот.
- 1.3. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
- 1.4. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
- 1.5. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы,
- 1.6. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
- 1.7. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
- 1.8. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
- 1.9. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
- 1.10. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
- 1.11. Работа за дисплеями ЭВМ.
- 1.12. Работа на деревообрабатывающих станках.
- 1.13. Шлифовка изделий и заточка инструмента абразивными кругами сухим способом.
- 1.14. Распиловка, обрезка бревен, кряжей, брусков и других лесоматериалов, торцовка пиломатериалов в лесопильном потоке.
- 1.15. Работы с выделением летучих соединений свинца и олова, в том числе ремонт топливной аппаратуры, работающей на этилированном бензине, заправка автомобилей этилированным бензином на колонках без дистанционного управления, пайка радиаторов автомобилей.
- 1.16. Зарядка аккумуляторов.
- 1.17. Очистка, обмывка подвижного состава, изделий, деталей и узлов от грязи, ржавчины, окалины, старой краски и т. д. вручную, механизированным и механическим способом.

1.18. Подготовка к испытаниям, испытания, эксплуатация двигателей и их агрегатов и узлов на стендах в закрытых помещениях.

1.19. Ремонт и очистка вентиляционных систем.

1.20. Пайка деталей и изделий (припой оловянно-свинцовый, кадмиевый, индиевый).

1.21. Ремонт электроэнергетического оборудования, устройств автоматики и средств измерения на действующем оборудовании, аппаратуры релейной защиты и автоматики в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.

1.22. Малярные работы с применением асфальтового, кузбасского печного лаков в закрытых помещениях с применением нитрокрасок и лаков, алкидных пентафталевых и ПХВ красок, применением химических веществ 2-4-го классов опасности.

1.23. Работа на гусеничных тракторах и особо сложной технике.

1.24. Лакокрасочные работы и полировка мебели и полов.

1.25. Работы на высоте 1,3 м. и более относительно поверхности земли (пола).

1. 26. Контроль за безопасным производством вышеназванных работ с тяжелыми и вредными условиями труда.

Приложение 5
к Коллективному договору
МБОУ «Чушевицкая средняя школа»
Верховажского муниципального района
на 2022-2025 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, КОТОРЫМ В
СВЯЗИ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК
И СОКРАЩЕННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность рабочего дня в часах
5.	Повар постоянно работающий у плиты	Не менее 7	
9.	Водитель автобуса, регулярно осуществляющий поездки по определенным маршрутам, связанным с реализацией образовательных программ, подвозом обучающихся (воспитанников) к месту обучения и обратно	14	
10.	Документовед, постоянно работающий на компьютере (по результатам спецоценки условий труда).	7	

Приложение 6
к Коллективному договору
МБОУ «Чушевицкая средняя школа»
Верховажского муниципального района
на 2022-2025 годы

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РАБОТНИКАМ**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Водитель автомобиля	При управлении грузовым, специальным автомобилем, автокраном и тягачом:		п. 11 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
2.	Гардеробщик; оператор электронно-вычислительных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.	п. 19 приказа Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014 № 997н
		халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3.	*Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4.	Кладовщик	При работе с прочими грузами, материалами:		п. 49 приказа

		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
7.	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 115 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по благоустройству; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	до износа	
11.	*Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 163 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
13.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 171 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

14.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 189 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
15.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 30 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
16.	Пекарь; повар; помощник повара; кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.122 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
17.	Учитель химии, лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5 г.	соглашение
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
18.	Учитель физики, лаборант, занятый в лаборатории (кабинете) физики	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5 г.	соглашение
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Указатель напряжения	дежурный	
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный	
		Коврик диэлектрический	дежурный	
19.	Учитель технологии, учитель технического труда, мастер производственного обучения	Халат х/б	1 шт.	соглашение
		Рукавицы комбинированные	1 пара на 6 мес.	
		Очки защитные	1 пара на 6 мес.	

20.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 60 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект		
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.		
		При работе в овощехранилищах дополнительно:			
		Жилет утепленный	1 шт.		
		*Валенки с резиновым низом	по поясам		

***Примечание:**

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты работнику выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

1) работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих

производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2,5 года;

- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла – 1 пара на 2 года;

- подшлемник утепленный под каску (в случае если он положен к выдаче) – 1 шт. со сроком носки «до износа»;

- головной убор утепленный – 1 шт. на 2 года;

- белье нательное утепленное – 2 комплекта на 1 год;

- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами – 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

2) работникам, выполняющим работы в условиях повышенного уровня шума, дополнительно выдаются наушники противошумные или вкладыши противошумные со сроком носки «до износа»;

3) работникам, выполняющим работы на коленях, дополнительно выдаются наколенники со сроком носки «до износа»;

4) работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки «до износа»;

5) работникам, выполняющим работы с риском травмирования ног, дополнительно выдаются сапоги кожаные с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском – 1 пара на 1 год;

6) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды – 1 шт. на 2 года.

2. По решению работодателя с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, которым предусмотрена выдача ботинок кожаных с защитным подноском могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным подноском с теми же сроками носки.

3. По решению работодателя с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки «до износа».

4. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии (должности), с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

5. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

6. Срок носки очков защитных, установленный «до износа», не должен превышать 1 года.

7. Работникам всех профессий и должностей, выполняющим работу в районах, где в весенне-летний период наблюдается массовый лет кровососущих насекомых или где имеется опасность заражения клещевым энцефалитом, дополнительно выдаются: костюм для защиты от вредных биологических факторов со сроком носки 1 шт. на 3 года, а также набор репеллентов: аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе для защиты от гнуса и мошки в количестве не менее 400 мл на 1 год, аэрозоль для защиты от клещей в количестве не менее 100 мл на 1 год, средство после укусов (бальзам) – не менее 100 мл на 1 год.

8. Вологодская область находится в III климатическом поясе, поэтому сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются с нижеследующей таблицей:

№ п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки (в годах)
1	2	3
1.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2
2.	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2
3.	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	2
4.	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке	2
5.	Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	2
6.	Полушубок	3
7.	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1,5
8.	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1,5
9.	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1,5
10.	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1,5
11.	Валенки с резиновым низом	2,5

9. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, длительно или постоянно выполняющим работы в III климатическом поясе могут выдаваться:

жилет утепляющий с нагревательными элементами 1 шт. на 2 года или полушубок – «по поясам»;

шапка-ушанка – 1 шт. на 3 года;

рукавицы меховые или вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки или рукавицы – 1 пара на 2 года.

**Перечень
бесплатной выдачи санитарной одежды, санитарной обуви и других средств
индивидуальной защиты работникам, обеспечивающим питание
обучающихся (воспитанников)**

№ п./п.	Наименование профессий	Наименование санодержды, санобуви и санпринадлежностей	Срок носки в месяцах	Основание
1.	Воспитатель дошкольной образовательной организации	Халат светлого тона хлопчатобумажный	Не менее 2-х комплектов	п. 3.1.9 СП 2.4.3648-20
2.	Помощник воспитателя	Халат светлого тона хлопчатобумажный	Не менее 2-х комплектов	п. 3.1.9 СП 2.4.3648-20
		Дополнительно:		
		фартук	1 шт.	
		колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи	1 шт.	
		фартук для мытья посуды	1 шт.	
		отдельный халат для уборки помещений	1 шт.	

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

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

3.	Сторож	Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл.
		Работы, выполняемые в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Средства для защиты от укусов членистоногих	200 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, выполняемые в закрытой спецодежде	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл.
Средства гидрофобного действия, восстанавливающий крем	100 мл.			
4.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы выполняемые в закрытой спецодежде	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл.
			Средства гидрофобного действия	100 мл.
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с различными видами производственной пыли	Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, выполняемые в закрытой спецодежде	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл.
		Работы, выполняемые в резиновых перчатках	Регенерирующие, восстанавливающий крем, эмульсии	100 мл.

6.	Дворник; уборщик территорий	Работы, связанные с различными видами производственной пыли	Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл.
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
		Работы выполняемые в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Средства для защиты от укусов членистоногих	200 мл.
		Работы, выполняемые в закрытой спецодежде	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл.
7.	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств	Средства гидрофобного действия	100 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.
8.	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы при повышении требований к стерильности рук	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл.
		Работа с водой, водными растворами (предусмотренные технологией)	Регенерирующий, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.

9.	Оператор стиральных машин; машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках	Средства гидрофобного действия	100 мл.
		Работы с использованием дезинфицирующих средств	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
10.	Водитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с нефтепродуктами, бензином, работа в резиновых перчатках	Защитный крем для рук гидрофильного действия	100 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие средства кремы, эмульсии.	100 мл.
11.	Гардеробщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).
12.	Иные работники: библиотекарь, учитель, воспитатель, секретарь, документовед, и т.п.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13.	Учитель химии, лаборант каб. химии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с органическими растворителями, кислотами, щелочами и др. химическими веществами	Защитный крем для рук	100 мл.
		Работы с органическими растворителями	Восстанавливающий крем	100 мл.

14.	Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук).	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
15.	Ремонтно-восстановительные работы (покраска стен, потолков, полов, столов, парт в аудиториях, учебных классах, кабинетах, групповых комнатах и т.п.)	Работы, связанные с загрязнением	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Органические растворители, лаки, краски	Защитный крем для рук гидрофильного действия	100 мл.
		Трудносмываемые загрязнения: лаки, краски, клеи	Очищающая паста	100 мл.
			Восстанавливающий крем, эмульсии	100 мл.
16.	Работы, связанные с ремонтом и обслуживанием автомашин в гараже	Работы, связанные с загрязнением	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).
		Трудносмываемые загрязнения	Очищающая паста	200 мл.
		Работы, связанные с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, мазутом и другими рабочими материалами	Регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	100 мл.
23.	Учитель технологии, учитель технического труда, мастер производственного обучения	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Трудносмываемые загрязнения	Очищающие кремы, гели, пасты	200 мл.
		Работы, связанные с техническими смазками, другими рабочими материалами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.

**Типовые нормы бесплатной выдачи работникам
смывающих и (или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Наименование работ и профессий
1	2	3	4	5

I. Защитные средства

1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100мл	Учитель химии (лаборант)
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100мл	Уборщик служебных помещений Учитель химии (лаборант) Младший воспитатель Машинист по стирке белья
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм	100мл	

II. Очищающие средства

	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства)	Уборщик служебных помещений Учитель химии (лаборант) Учитель информатики Электромонтер Рабочий по обслуживанию зданий Повар Кухонный
--	---	---	---	--

			средства в дозирующих устройствах)	рабочий по стирке белья Младший воспитатель Дворник
--	--	--	------------------------------------	---

III. Регенерирующие, восстанавливающие средства

Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100мл	Уборщик служебных помещений Машинист по стирке белья Младший воспитатель Учитель химии (лаборант)
---	--	-------	--

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

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (см. п. 20 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н.).

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета и выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ____

УЧЕТА ВЫДАЧИ СИЗ

Фамилия _____ Имя _____
 Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____
 Структурное подразделение _____
 Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____
 Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____
 Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозировочной системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____».

Приложение 10
к Коллективному договору
МБОУ «Чушевицкая средняя школа»
Верховажского муниципального района
на 2022-2025 годы

Соглашение по охране труда между Работодателем и профсоюзным комитетом МБОУ «Чушевицкая средняя школа»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
Кузнецова Н.К. Н.К. Кузнецова
январь 2022 год

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ «Чушевицкая СШ»
11 января 2022 2022 года
С.Д. Кузнецова

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Чушевицкая средняя школа».

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

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ «Чушевицкая средняя школа» и председателем первичной профсоюзной организации. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «Чушевицкая средняя школа» заключили настоящее Соглашение в том, что в 2022 году работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1. Организационные мероприятия			
1.1	Учет и регулярный анализ причин производственного травматизма и несчастных случаев с работниками и обучающимися, предоставление государственной отчетности по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда)	постоянно в течение года	Кузнецова С.Д. Мелентьева М.Н.
1.2	Проведение целевых отчислений на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ	постоянно в течение года	Кузнецова С.Д.
1.3	Своевременное проведение инструктажа по ОТ с работниками и обучающимися при выполнении ими общественно-полезного, производительного труда и при проведении внеклассных, и внешкольных мероприятий	постоянно в течение года	Кузнецова С.Д. Трапезникова Т.В. Мелентьева М.Н.
1.4	Обучение и проверка знаний по ОТ в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	постоянно в течение года	Кузнецова С.Д. Мелентьева М.Н.
1.5	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	постоянно в течение года	Кузнецова С.Д. Трапезникова Т.В. Мелентьева М.Н.
1.6	Осуществление перед началом учебного года проверки состояния ОТ и подготовки учреждения к занятиям с	август	комиссия по охране труда,

	составлением акта готовности		зав. кабинетами
1.7	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».	сентябрь-декабрь	Кузнецова С.Д.
1.8	Своевременное расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением акта по формам Н-1, Н-2	немедленно по факту	Мелентьева М.Н. Кузнецова Н.К.
1.9	Организация труда работников в соответствии с требованиями ОТ, изложенных в нормативных документах, обеспечение безопасных и здоровых условий труда	постоянно	Кузнецова С.Д.
1.10	Разработка, согласование, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда в порядке, установленном ТК РФ	по истечении срока действия	Кузнецова С.Д. Трапезникова Т.В. Мелентьева М.Н.
1.11	Обеспечение в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами светового режима в учреждении	постоянно	Шишмаков А.Н.
1.12	Контроль за состоянием системы тепловодоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	постоянно	Мелентьева М.Н.
1.13	Создание условий для нормальной деятельности технического персонала, обеспечение положенным инвентарем, спецодеждой	постоянно	Кузнецова С.Д. Мелентьева М.Н.
1.14	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации. Проверка технического состояния спортивного инвентаря в спортзале, технического состояния стадиона.	2 раза в год: август - март	Кузнецова С.Д. Мелентьева М.Н.
1.15	Организация за счет бюджета школы и в соответствии с планами повышения квалификации обучения ответственного за охрану труда с освобождением его на время обучения от основной работы и с сохранением среднего заработка		Кузнецова С.Д.
2. Технические мероприятия			
2.1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты электрических и водяных производственных коммуникаций и сооружений	постоянно в течение года	Шишмаков А.Н.
2.2	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	постоянно в течение года	Шишмаков А.Н.
2.3	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	постоянно в течение года	Мелентьева М.Н.

2.4	Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок	обновление постоянно в течение года	Мелентьева М.Н.
2.5	Модернизация помещений (учебных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	обновление постоянно в течение года	Кузнецова С.Д. Мелентьева М.Н.
2.6	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	август	Шишмаков А.Н.
2.7	Выполнять своевременную уборку снега и льда, посыпку песком дорог во время гололёда. Организовывать своевременную уборку снега с крыш, сосулук.	постоянно в течение года	Мелентьева М.Н..
2.8	Хранение и своевременная утилизация люминесцентных ламп	раз в год по договору	Шишмаков А.Н.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1	Проведение за счет средств организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек за счет средств Работодателя.	август-сентябрь	Кузнецова С.Д.
3.2	Проведение за счет средств организации обязательного психиатрического освидетельствования всех работников образовательной организации	август-сентябрь	Кузнецова С.Д.
3.3	В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.	в течение года	Кузнецова С.Д.
3.4	Оборудование комнаты отдыха работников (учительская)	в течение года	Кузнецова С.Д. Мелентьева М.Н.
3.5	Контроль наличия в учебных кабинетах, спортивном зале и др. помещениях аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	постоянно	Мелентьева М.Н.
3.6	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	ремонт июнь-август	Кузнецова С.Д. Мелентьева М.Н.
3.7	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.	по факту	Кузнецова С.Д.

3.8	Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у школы выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ	по факту	Кузнецова С.Д.
3.9	Обеспечение обязательного страхования работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний	постоянно	Кузнецова С.Д.
3.10	Осуществление доплаты и компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда в соответствии с к ТК РФ, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда и согласно Положения об оплате и стимулировании труда работников МБОУ «Чушевицкая средняя школа».	постоянно	Кузнецова С.Д.
3.11	Сохранение за работником среднего заработка на время приостановки деятельности образовательной организации, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника	по факту	Кузнецова С.Д.
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1	Обеспечение работников за счет средств учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами (Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н, Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68)	постоянно в течение года	Мелентьева М.Н.
4.2	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами. (Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н.)	постоянно в течение года	Мелентьева М.Н.
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с Правилами противопожарного режима в РФ, утв. Постановлением Правительства РФ №1479 от 16.09.2020	обновление постоянно в течение года	Мелентьева М.Н.
5.2	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	август	Кузнецова С.Д.

5.3	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	август	Мелентьева М.Н.
5.4	Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	контроль в течение года	Мелентьева М.Н.
5.5	Обеспечение зданий школы первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.)	контроль в течение года	Мелентьева М.Н.
5.6	Организация обучения работников и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Мелентьева М.Н. Трапезникова Т.В.
5.7	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	контроль в течение года	Мелентьева М.Н.
5.8	Содержание в порядке территории школы, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.	контроль в течение года	Мелентьева М.Н.

Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ «Чушевицкая средняя школа» в 2022 г.

№ п/п	Профессия или должность	Количество работников по штатному расписанию	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплект)
1.	Библиотекарь	1	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Лаборант	1	При занятости в химической лаборатории:	
			Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 г.
			Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
			Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	До износа	
		1	При занятости в физической лаборатории:	
			Перчатки диэлектрические	дежурные
			Указатель напряжения	дежурный
Инструмент с изолирующими ручками	дежурный			
Коврик диэлектрический	дежурный			
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по благоустройству; рабочий по комплексной уборке и содержанию	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

	домовладельцев		Щиток защитный лицевой или	До износа
			Очки защитные	До износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	До износа
4.	Кладовщик	2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
			Перчатки с полимерным покрытием	6
5.	Повар	5	Костюм хлопчатобумажный	1
			Передник хлопчатобумажный	1
			Колпак хлопчатобумажный	1
6.	Посудомойка	1	Фартук клеёнчатый с нагрудником	1
			Сапоги резиновые	1 пара
			Перчатки резиновые	1 пара
7.	Слесарь-сантехник	1	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств:	
			Костюм брезентовый	1 на 1,5 г.
			Сапоги резиновые	1 пара
			Рукавицы комбинированные	6 пар
			Перчатки резиновые	дежурные
			Противогаз шланговый	дежурный
8.	Уборщик производственных и служебных помещений	1	Халат хлопчатобумажный	1
			Рукавицы комбинированные	6 пар
			При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
			Сапоги резиновые	1 пара
			Перчатки резиновые	2 пары
9.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1	Перчатки диэлектрические	дежурные
			Галоши диэлектрические	дежурные
10.	Кухонный рабочий	1	Рукавицы комбинированные	2

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
профсоюзной организации и согласования с выборным органом
профсоюзной организации.**

Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов и при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случаях, прямо установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, применяется в соответствии со статьями 372, 373, 374 Трудового кодекса Российской Федерации.

Согласно статье 8 Трудового кодекса Российской Федерации настоящим Договором предусмотрена процедура согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации, которая применяется в соответствии со следующим порядком:

1. Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим Договором при принятии локальных нормативных актов, перед принятием такого решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации.

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет работодателю мнение по проекту в письменной форме.

3. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель соглашается с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При согласовании применения дисциплинарного взыскания по пункту 10.5.1. настоящего Договора, а также при увольнении по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, по пункту 10.5.2. настоящего Договора, работодатель направляет в соответствующий выборный орган профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия такого решения.

5. При применении дисциплинарного взыскания по пункту 10.5.1. и увольнении по пункту 10.5.2. настоящего Договора выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее семи рабочих дней со дня получения соответствующих документов направляет работодателю мнение по проекту в письменной форме.

6. В случае если выборный орган соответствующей профсоюзной организации выразил несогласие с решением работодателя о применении

дисциплинарного взыскания по пункту 10.5.1. и увольнении по пункту 10.5.2. настоящего Договора, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

7. Принятые работодателем решения могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение 12
к Коллективному договору
МБОУ «Чушевицкая средняя школа»
Верховажского муниципального района
на 2022-2025 годы

Принято:
на заседании педагогического
совета МБОУ «Чушевицкая средняя
школа»
Протокол №7 от 05 апреля 2022 г.

«Утверждаю»:
Директор МБОУ «Чушевицкая
средняя школа»
С.Д.Кузнецова
Приказ № 21 от 05 апреля 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»
председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Чушевицкая средняя школа»
/ Кузнецова Н.К. /
от 05 апреля 2022 г.

Рассмотрено
на заседании общешкольного
родительского комитета
05.04.2022 г., протокол №2

Рассмотрено
на заседании УчКома
05.04.2022 г., протокол № 6

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
МБОУ «Чушевицкая средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Чушевицкая средняя школа» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Министерства просвещения Российской Федерации №ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования №ВБ-107/08/634 от 19 ноября 2019 г. «Примерное положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «Чушевицкая средняя школа» (далее соответственно - Комиссия, организация) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов МБОУ «Чушевицкая средняя школа», обжалования решений о применении к учащимся образовательной организации дисциплинарного взыскания.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Ученической команды (УчКома) и общешкольного родительского комитета, а также по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ «Чушевицкая средняя школа».

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом N 273, а также другими федеральными законами, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МБОУ «Чушевицкая средняя школа», Коллективным договором МБОУ «Чушевицкая средняя школа» и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

2.1. Комиссия создается приказом директора МБОУ «Чушевицкая средняя школа» из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно УчКомом, общешкольным родительским комитетом (законными представителями несовершеннолетних обучающихся) и профсоюзным комитетом МБОУ «Чушевицкая средняя школа».

2.3. Срок полномочий Комиссии – два года.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию (Приложение 1);

- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в подпункте 5.5 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.15. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника, т.е. ситуации, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие УчКома и (или) общешкольного родительского комитета;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора МБОУ «Чушевицкая средняя школа» и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии директора МБОУ «Чушевицкая средняя школа» в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору МБОУ «Чушевицкая средняя школа», а также при наличии запроса УчКому, общешкольному родительскому комитету и (или) профсоюзному комитету МБОУ «Чушевицкая средняя школа».

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в а МБОУ «Чушевицкая средняя школа» и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

**Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений)
в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Чушевицкая средняя школа»

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

В настоящем документе пронумеровано,

прошнуровано и скреплено печатью

Страницы четыре страниц

Директор школы: *[Signature]* /С.Д.Кузнецова/



ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**казенное учреждение
Вологодской области
«Центр занятости населения
Вологодской области»
отделение занятости населения
по Верховажскому муниципальному
округу**

162300, с. Верховажье, ул. Гончарная, 8а
Телефон: 2-11-67
e-mail: verhovazhczn@czn.gov35.ru

№ 966 от 05.12.2022
На № 132 от 01.12.2022 г

Директору МБОУ «Чушевицкая
средняя школа»
С.Д.Кузнецовой

Председателю первичной
профсоюзной организации
И.Н.Полоротовой

Адрес: Школьная ул., д.7 Каменка п
Верховажский район, Вологодская
обл.,162316

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации коллективного договора
**Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Чушевицкая средняя школа»**

Отделение занятости населения по Верховажскому району сообщает, что
коллективный договор МБОУ «Чушевицкая средняя школа»

зарегистрирован **5 декабря 2022** года

Регистрационный номер: **5**

Условия коллективного договора, ухудшающие положение
работников по сравнению с трудовым законодательством и иными
нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,
не выявлены.

Рекомендовать сторонам социального партнерства при внесении
изменений в коллективный договор рассмотреть вопрос о присоединении к
концепции «нулевого травматизма» с целью предотвращения и снижения
количества несчастных случаев на производстве.

Начальник ОЗН



Л.А.Бутусова

Бутусова Л.А
2-11-67