

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1  
г.Вытегры»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

**НА 2020 – 2023 ГОДЫ**

**Г.ВЫТЕГРА  
2020 ГОД**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры» (далее — Учреждение).

Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации, Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральном законе РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законе РФ «О занятости населения в Российской Федерации», Региональном соглашении на 2019-2021 гг., Территориальном отраслевом соглашении по муниципальным образовательным учреждениям, подведомственным администрации Вытегорского муниципального района Вологодской области на 2020-2023 годы и иных нормативных правовых актах РФ, Вологодской области и Вытегорского муниципального района.

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

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель в лице директора школы Свешниковой Людмилы Михайловны (далее - Работодатель);
- работники в лице первичной профсоюзной организации и ее полномочного представителя – председателя Поповой Ольги Ивановны.

1.3. Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

1.5. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении,

выделении, преобразовании) Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.10. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое должно быть зарегистрировано в уполномоченном органе по труду – КУ ВО «ЦЗН Вологодской области» отделение занятости населения по Вытегорскому району.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действителен до 26 ноября 2023 г. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до 3-х лет. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты не позднее 27 августа 2023 г.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

1.16.1. Правила внутреннего трудового распорядка;

1.16.2. Положение об оплате труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры».

1.16.3. Положение об оказании материальной помощи и выплаты единовременного вознаграждения работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры».

1.16.4. Положение о выплатах стимулирующего характера, порядке, размерах и условиях их применения работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры».

1.16.5. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

1.16.6. Положение об организации работы по охране труда и обеспечении безопасности образовательного процесса.

1.16.7. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с

вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск.

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

1.16.9. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.

1.16.10. Другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

## **2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

2.1. Вопросы оплаты труда в Учреждении регулируются: законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области» (с последующими изменениями), 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 иными нормативными правовыми актами.

### **2.2. В области оплаты труда стороны договорились:**

2.2.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.2.2. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца - 9 и 24 числа (в случае, когда 09 число приходится на субботу, заработная плата выплачивается 08 числа, если 09 число приходится на воскресенье, заработная плата выплачивается 10 числа) в порядке перевода ее по заявлению работника в кредитную организацию на его лицевой счет. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство

педагогическим работникам производится 5 числа месяца, следующего за месяцем начисления.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 136 ТК РФ).

2.2.3. 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 РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

2.2.5. Работнику устанавливается минимальный размер должностного оклада по профессиональной квалификационной группе:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
Профессии второго уровня (водитель школьного автобуса и автомобиля)	1 квалификационный уровень	1,7

2.2.6. Должностной оклад по профессиональным квалификационным группам работников формируется на основе применения к минимальному должностному окладу отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию.

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

2.2.7. Размер отраслевого коэффициента, за исключением должностей педагогических работников, устанавливается равным 1,05. Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников общеобразовательных организаций устанавливается равным 1,73.

### 2.2.8. Размеры коэффициента уровня образования:

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

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

- должности педагогических работников,
- должности четвертого уровня,
- должности руководителей структурных подразделений Учреждения.

### 2.2.9. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размер коэффициента для должностей педагогических работников общеобразовательных организаций
Высшая	1,60
Первая	1,30

В должностные оклады педагогических работников Учреждения включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

### 2.2.10. Размер коэффициента за наличие ученой степени

Ученая степень	Размеры коэффициента ( за исключением организаций дополнительного профессионального образования)	Размеры коэффициента для организаций дополнительного профессионального образования
Доктор наук	1.20	2.3
Кандидат наук	1.15	1.8

## **2.2.11. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения.**

Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере до 12 процентов должностного оклада в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года N 579 (с последующими изменениями).

Доплата устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда.

2.2.11.3. Доплата за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья.

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

2.2.11.4. Доплата педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения.

Указанная доплата устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада с учетом учебной нагрузки.

3.1.4. Водителям школьных автобусов и автомобилей, на которых осуществляется перевозка обучающихся к месту учебы и обратно к месту жительства, устанавливается ежемесячная доплата за особые условия работы в размере 4230 рублей 78 копеек.

Ежемесячная доплата за особые условия работы водителям Учреждений выплачивается по основному месту работы одновременно с заработной платой пропорционально фактически отработанного времени.

Доплата водителям за особые условия работы устанавливается за счет средств бюджета Вытегорского муниципального района.

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

В соответствии с действующим законодательством работникам

выплачивается районный коэффициент.

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

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

Работникам 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.

2.2.11.8. Доплата за работу в ночное время.

Размер доплаты за работу в ночное время устанавливается в размере 35 процентов должностного оклада за каждый час работы работника в ночное время.

2.2.11.9. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам устанавливаются доплаты:

- за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской);
- за руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями;
- за классное руководство;
- за проверку тетрадей;
- обучение в классах детей с ОВЗ по адаптированным программам;
- за выполнение работы инспектора по охране прав детства - в размере от 500 до 2000 руб.

2.2.11.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя в абсолютном выражении и производятся за фактически отработанное время.

Указанные выплаты по согласованию с профсоюзным комитетом могут изменяться в зависимости от фонда оплаты труда, что отражается в приказе по образовательному учреждению.

## **2.2.12. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения**

В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат.

### **2.2.12.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.**

Работникам устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в пределах фонда оплаты труда.

Критериями определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- участие в выполнении работ, мероприятий, связанных с осуществлением основной деятельности Учреждения;
- производительность труда;
- сложность выполняемых работ;
- достижение плановых или иных показателей работы;
- разработка и реализация новых проектов.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам на определенный период времени и выплачиваются за фактически отработанное время со дня назначения или дня изменения размера надбавки.

Решение о назначении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, максимальным размером не ограничен.

#### **2.2.12.2. Выплаты за качество выполняемых работ**

Работникам устанавливается надбавка за качество выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда.

Критериями определения надбавки за качество выполняемых работ являются:

- результаты работы Учреждения в целом;
- выполнение особо важных и ответственных работ в ограниченные сроки;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- сохранение контингента обучающихся;
- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- соблюдение административных регламентов, технологий, требований к предоставлению услуг;
- соблюдение установленных сроков оказания услуг;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный период времени и осуществляется за фактически отработанное время с момента возникновения права на назначение или изменение размера надбавки.

Решение о назначении надбавки за качество выполняемых работ принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, максимальным размером не ограничен.

#### **2.2.12.3. Надбавка за наличие ученой степени**

Работникам устанавливается надбавка за наличие ученой степени

доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

#### **2.2.12.4. Надбавка за наличие почетного звания.**

Работникам устанавливается надбавка за наличие почетного звания ("Народный...", "Заслуженный...", "Мастер спорта международного класса", «Отличник»), наличие почетной грамоты Министерства образования и науки \просвещения в размере 700 руб.

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

#### **2.2.12.5. Надбавка за стаж работы.**

Надбавка за стаж работы устанавливается работникам, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада с учетом педагогической нагрузки, но не более, чем за норму часов)
До 3 лет	12
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 лет до 15 лет	20
От 15 лет и более	30

Надбавка за стаж работы работникам, занимающим должности руководителей структурных подразделений Учреждения, 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

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки.

Время работы, включаемое в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируется.

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

- время работы в образовательных учреждениях на должностях,

предусмотренных подпунктами 4.3.1 и 4.3.2 настоящего пункта;

- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и до 1992 года в 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 Учреждениях;
- время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Если у работника право на установление или изменение надбавки 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 надбавки 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 надбавки за стаж работы производится руководителем Учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

### **2.2.13. Выплаты за категориальность водителей**

Вид доплаты	Размер доплаты в процентах от должностного оклада
-------------	---

За наличие категорий «В», «С», «D», Е», или «В», «С», «D», «BE», или «В», «С», «D», «CE»	20
За наличие категорий «В», «С», Е», или «В», «С», «BE», или «В», «CE», или «В», «С», «D», или «D»	10

#### 2.2.14. Премияльные выплаты

Премияльный фонд ОУ составляет не более 20% средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, подлежащего распределению в коллективе.

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

Премияльные выплаты устанавливаются в рублях и максимальными размерами не ограничиваются.

Премирование работников производится по результатам работы за периоды, которые определены Учреждением самостоятельно (месяц, год, квартал).

Примерные показатели премирования работников:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации обучения;
- активное участие в развитии Учреждения;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- системная и результативная работа по созданию в Учреждении безопасных условий осуществления образовательной (воспитательной) и иной уставной деятельности;
- эффективная реализация образовательной (воспитательной) программы;
- систематическая работа, направленная на привлечение обучающихся (воспитанников) к участию в конкурсах, выставках, соревнованиях различного уровня и их результативность, личное участие в конкурсах, выставках, соревнованиях и их результативность;
- осуществление профориентационной деятельности, обеспечение сохранности контингента обучающихся (воспитанников);
- соблюдение трудового законодательства, законодательства в сфере образования, обеспечение охраны труда обучающихся (воспитанников);
- создание благоприятных условий обучающимся (воспитанникам), способствующих развитию личности, освоению образовательных (воспитательных) программ;
- осуществление деятельности, направленной на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних;
- обеспечение социальной защиты и социальной адаптации обучающихся

(воспитанников), охраны здоровья, медико-психолого-педагогической помощи;

- отсутствие случаев травматизма среди обучающихся (воспитанников), работников;
- осуществление деятельности, направленной на информирование обучающихся (воспитанников) о вредных привычках и их последствиях;
- проведение и участие в оздоровительных (лечебно-оздоровительных) мероприятиях для обучающихся (воспитанников);
- отсутствие замечаний о несоответствии и несвоевременном предоставлении информации, отчетности и прочих документов и данных;
- отсутствие жалоб родителей, обучающихся (воспитанников);
- выполнение учебных планов и программ, планов воспитательной работы, иных планов мероприятий (работы);
- высокое качество подготовки обучающихся (воспитанников);
- многолетний добросовестный, творческий труд в связи с юбилейной датой (женщины- 50, 55 лет, мужчины – 50, 60 лет) при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

Конкретные показатели премирования работников, степень их достижения и сроки, на которые они устанавливаются, определяются Учреждением самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников. Лишение премии или снижение ее размера зависит от выполнения показателей. Премия может снижаться до 100 процентов.

Премиальные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

Основанием для начисления и выплаты премии является приказ руководителя Учреждения, подготовленный по результатам отчетов о выполнении показателей премирования.

Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

Работникам, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, и прекратившим трудовой договор в связи с переводом на другую работу в образовательное учреждение, выходом на пенсию, увольнением в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штата и по другим уважительным причинам, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данном периоде.

Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры».

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, максимальным размером не ограничен.

2.2.15. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работникам учреждения.

2.2.16. Система оплаты труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях устанавливается с соблюдением процедуры согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (Профкомом).

2.2.17. 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.

2.2.18. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим Договором.

2.2.19. При совмещении профессий (должностей) или выполнения обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся доплаты. Конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия решения о выдаче диплома.

Если у работника право на установление или изменение вышеуказанных выплат наступило в период пребывания его в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплаты устанавливаются после окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение названных выплат наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

### **3. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ. ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

#### **3.1. Стороны договорились, что:**

3.1.1. Работникам Учреждения при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год (пункт 8.4. Отраслевого соглашения на 2019-2021 годы).

3.1.2. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, из стимулирующего фонда образовательной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) в размере 1500 рублей за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий.

3.1.3. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работника, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, возмещаются расходы по проезду, найму жилья, суточные не ниже размеров, установленных законодательными актами органа местного самоуправления.

3.1.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения по имеющим государственную аккредитацию программам и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. 173 - 177 ТК РФ.

3.1.5. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 178 ТК РФ).

### **4. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме уведомляет об этом работника не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий (за три месяца – выборный орган первичной профсоюзной организации (Профком)).

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий сообщает представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

4.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, сокращения контингента обучающихся (детей), при ухудшении финансово-экономического положения Учреждения.

4.3. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- 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;
- молодым специалистам.

4.4. Работодатель при проведении мероприятий по сокращению в пределах однородных профессий и должностей вправе произвести перестановку работников и перевести более квалифицированного работника, должность которого сокращается, с его согласия на другую должность, уволив с нее по указанному основанию менее квалифицированного работника в случае, если он не имеет преимуществ на оставлении на работе.

4.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.6. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением или недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

4.7. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится по согласованию с Профкомом.

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

4.9. При получении согласия Профкома на увольнение Работодатель вправе издать приказ о расторжении трудового договора не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

4.10. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, предоставляется свободное от работы время (не более 2-х часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства Учреждения).

4.11. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

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

5.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- нормируемая часть рабочего времени;
- другая педагогическая работа, предусмотренная квалификационными характеристиками, трудовыми договорами, должностными инструкциями;
- работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, индивидуальными планами педагога.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, особенностями, утвержденными приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Учреждении, - трудовым договором.

5.4. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы, а также общие выходные дни Учреждения устанавливаются Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляются в Правилах внутреннего трудового распорядка. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

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

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

5.5. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 20, 25, 24, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

5.6. Педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда за должностной оклад устанавливается 18, 20, 24, 25, 30, 36-ти часовая рабочая неделя. Для остальных работников и руководителя Учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

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

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

Объем учебной нагрузки более или менее часов за должностной оклад устанавливается только с письменного согласия работника.

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

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

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

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.

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

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

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

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работников Учреждения определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

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

5.12. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Не использованная 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 (ст. 124, 125 ТК РФ).

5.13. Педагогическим работникам может предоставляться один свободный день в неделю для методической работы и самообразования при условии имеющейся учебной нагрузки не более 24 часов в неделю (при отсутствии классного руководства).

5.14. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями труда, с ненормированным рабочим днем.

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении

работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск и выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ).

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

5.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

5.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности во время нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, определяются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года. Являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год. При этом этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.21. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и

работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях, (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.22. Работникам, имеющим путевки на санаторно-курортное лечение, предоставляется отпуск или его часть вне графика отпусков (по личному заявлению).

5.23. Работникам может быть предоставлен краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам следующей продолжительностью:

рождение ребенка – 1 день,

похороны близких родственников ( супруг/супруга, родители, дети (в т.ч. приемные), родные братья, сестры) – 3 дня,

бракосочетание работника – 3 дня, детей работника – 1 день,

работа без больничного листа в течение учебного года – 3 дня к основному отпуску.

5.24. Перечень должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день: водители, заместитель директора по АХЧ. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск водителям в количестве 12 дней; заместителю директора по АХЧ в количестве 14 дней.

## **6. ОХРАНА ТРУДА**

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Назначить специалиста по охране труда в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса РФ.

На основании ст. 370 ТК РФ избрать Уполномоченного по ОТ на общем собрании трудового коллектива путем проведения голосования. Инициировать собрание могут как работники организации (трудовой коллектив), так и профсоюзная организация.

6.1.2. Обеспечить создание и функционирование Системы управления охраной труда в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ, разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять управление охраной труда в Учреждении.

6.1.3. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в Учреждении в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на производство услуг, расходование которых производить в соответствии с соглашением по охране труда.

6.1.4. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Договором, соглашением по охране труда (Приказ Минтруда № 181н от 01.03.2012 г.

« Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда....»).

6.1.5. Проводить специальную оценку условий труда (далее - СОУТ) в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.1.6. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

6.1.7. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение по охране труда и безопасным методам, приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.1.8. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.1.9. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.10. Обеспечивать 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. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированные специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

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

6.1.12. Проводить периодические медицинские осмотры работников 1 раз в год за счет средств Работодателя.

6.1.13. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие гарантии и компенсации по результатам СОУТ:

- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному;
- доплаты в размере 12 процентов должностного оклада в соответствии с перечнем работ с неблагоприятными условиями труда (Приказ Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579).

6.1.14. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. Назначать лицо, ответственное за электрохозяйство. Обучать электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам

безопасности при эксплуатации электроустановок, проверять знания на получение группы допуска 5.1.14. по электробезопасности.

6.1.16. Обеспечивать 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.

6.1.17. Предоставлять органам общественного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.1.18. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

6.1.19. Предусматривать участие технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве при проведении образовательной деятельности. Предоставлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

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

6.1.21. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.22. Сохранять за работником средний заработок на время приостановки деятельности Учреждения, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

6.1.23. Ежегодно в ноябре месяце (до составления финансово-хозяйственного плана на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между администрацией Учреждения и Профкомом..

6.1.24. Предоставлять уполномоченным по охране труда не менее 2 часов рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей с оплатой по среднему заработку из стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.1.25. Не применять меры дисциплинарного воздействия к уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда Профкома без согласия профсоюзного комитета.

## **6.2. Профком:**

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

6.2.2. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профкома, способствует формированию и организации

деятельности совместного комитета (комиссии) по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

6.2.3. Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждениях, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда (приказ Минздравсоцразвития РФ № 181н).

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

6.2.5. Совместно с комитетом (комиссией) по охране труда разрабатывают раздел коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывают приложение к коллективному договору – Соглашение по охране труда.

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

6.2.7. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

6.2.8. Обеспечивает реализацию права на сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

6.2.9. 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.

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

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

6.2.12. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в классах и групповых комнатах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума образовательного и т. п.), грубых

нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

### **6.3. Стороны обязуются:**

6.3.1. Организовывать и проводить семинары-совещания по охране труда для различных категорий работников Учреждения.

6.3.2. Организовывать и проводить смотры-конкурсы на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза», Дни охраны труда, семинары, выставки по охране труда.

6.3.3. Организовывать и проводить комплексные, целевые проверки Учреждения по вопросам охраны труда, с последующим заслушиванием отчетов руководителя на заседании Профкома.

6.3.4. Содействовать выполнению Представлений и Требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, охраны здоровья, пожарной безопасности.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ**

### **7.1. Стороны договорились:**

7.1.1. Работодатель обеспечивает право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.1.2. Работодатель обязан своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

7.1.3. Работодатель по письменному заявлению работников обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку и копии документов, связанных с работой в данном Учреждении, заверенных надлежащим образом. Копии документов выдаются безвозмездно (ст. 62 ТК РФ).

7.1.4. Работники имеют право проходить аттестацию на соответствие занимаемой деятельности, первую и высшую квалификационные категории. Аттестация педагогических работников осуществляется на основании

Положения о порядке аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276, а также на основании пунктов 8.5. - 8.13. Регионального отраслевого соглашения на 2019-2021 годы.

7.1.5. Работодатель по согласованию с Профкомом сохраняет педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по их заявлению в течение одного года при выходе на работу в следующих случаях:

- после длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- при выходе на работу после отпуска по уходу за ребенком;
- после длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- после прохождения военной службы по призыву;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости остался один год и менее.

## **8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.**

8.1. Стороны договорились считать, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации Учреждения, ее выборных профсоюзных органов, определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «О социальном партнерстве в Вологодской области», Региональным и Территориальным отраслевыми соглашениями, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

### **8.2. Работодатель обязан:**

8.2.1. Соблюдать права и гарантии, содействовать деятельности первичной профсоюзной организации Учреждения.

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

8.2.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации Учреждения в работе конференций (совещаний, собраний) работников, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных, экспертных и других комиссиях.

8.2.4. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективного договора на срок, определяемый соглашением сторон.

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

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

8.2.7. Безвозмездно предоставлять в пользование Профкома оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет), оргтехнику и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на официальном сайте Учреждения.

8.2.8. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов Учреждения и подразделений, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективным договором и соглашениями прав.

8.2.9. Предоставлять Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда работников, их заработной платы, социально-экономическим вопросам.

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

8.3. Работодатель признает следующие гарантии для избранных в состав профсоюзных органов работников учреждения, не освобожденных от производственной работы:

8.3.1. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов и их заместители - без согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.3.2. Увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

8.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда и социальному страхованию, внештатные правовые

и технические инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в Учреждении совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения обязанностей в интересах коллектива и на время краткосрочной профсоюзной учебы, на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, не превышающее 5 рабочих дней в году.

8.4. Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, не допускается в течение двух лет после окончания срока выборных полномочий, кроме случая полной ликвидации Учреждения.

## **9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

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

разъясняет работникам положения настоящего Договора.

9.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников Учреждения - членов Профсоюза.

Представляет в индивидуальных трудовых отношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и ежемесячно перечисляют 1 % от заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.3. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

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

9.5. Содействует предотвращению в Учреждении коллективных трудовых споров при соблюдении Работодателем трудовых и профессиональных прав работников, выполнении обязательств, включенных в настоящий Договор.

9.6. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, распределения компенсационных и стимулирующих выплат, экономии заработной платы, внебюджетных и других средств.

9.7. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационной категории, при изменении наименования Учреждения и других.

9.8. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди членов Профсоюза и их семей.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.3. Контроль над выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроки.

Стороны ежегодно отчитываются перед работниками Учреждения о выполнении обязательств настоящего Договора.

В целях более действенного контроля над исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора.

10.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать трудовой коллектив о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития Учреждения, важнейших организационных и других изменениях.

10.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

10.8. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан под роспись ознакомить работника с настоящим Договором.

10.9. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

### **Приложения к Коллективному договору:**

Приложение №1 - Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение №2 - Положение об оплате труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры».

Приложение №3 - Положение об оказании материальной помощи и выплаты единовременного вознаграждения работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры».

Приложение №4 - Положение о выплатах стимулирующего характера, порядке, размерах и условиях их применения работникам МБОУ «Средняя

общеобразовательная школа №1 г.Вытегры».

Приложение №5 - Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

Приложение №6 - Положение об организации работы по охране труда и обеспечении безопасности образовательного процесса.

Приложение №7 - Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск.

Приложение №8 - Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики

Приложение №9 - Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.

Приложение №10 - Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.

Приложение №11 – Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приложение №12 – Положение о выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации (наименование учреждения)

Лосева О.И. Попова  
Дата 27 ноября 2020 г.

М.П. (при наличии)

**От Работодателя:**

Директор

МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры»

Свешникова Л.М. Свешникова  
Дата 27 ноября 2020 г.



Приложение №1 к коллективному договору  
Приняты на собрании трудового коллектива  
МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры»

27 ноября 2020 года

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ.

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Директор школы: Л.М.Свешникова

ПРИКАЗ №144 от 27 ноября 2020 года

О.И.Попова

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

### **1 . Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры».

1.3. Правила разработаны и утверждены с целью укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, создания условий для достижения высокого качества труда, обеспечения безопасных условий и охраны труда.

Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов

местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (*Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ)*).

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.

Правила соблюдаются на всей территории учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.7. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### **2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, после оформления заявления обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (*иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел*);
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификационной категории, если этого требует работа;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

2.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению

работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.1.4. Руководители, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.1.5. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа в (по) должности *(наименование должностей руководителей, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала должно соответствовать наименованию, приведенному в Разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н)* по специальности *(указывается в необходимых случаях, например, если должность – учитель, то специальность – математика, физика, русский язык, литература, биология и т.д., или специализация – начальные классы, коррекционные классы, классы выравнивания, классы углубленного изучения,; если должность – воспитатель, то специализация – группа продленного дня и т.д.)*, квалификационная категория *(указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с приказом департамента образования)*;
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда (размер ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Данные обязательные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.1.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.1.7. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание не устанавливается:

- беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста 18 лет;
- лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.1.8. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.9. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.10. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.14. На работника оформляется личное дело (личное заявление с просьбой о поступлении на работу, согласие на обработку персональных данных, анкета, автобиография, экземпляр трудового договора, копия приказа о приеме на работу, копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка), копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, копии документов о профессиональном образовании, копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), медицинское заключение об отсутствии противопоказаний (для водителя); оформляется личная карточка работника (форма Т-2).

## **2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.2.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или

технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (*работы в должности по определённой специальности, квалификации*).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.2.3. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.4. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.2.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.2.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.2.8. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **2.3. Прекращение трудового договора:**

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, за исключением, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении, трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.6. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.3.7. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи с сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года. ( *Приказ Минобрнауки РФ 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"* ).

2.3.8. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.3.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.3.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.3.11. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.3.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.3.13. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности сторон и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- 3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;
- 3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

## **3.2. Работник обязан:**

- 3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя;
- 3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

- 3.2.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.11. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1. На самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. На повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Вологодской области, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. На управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и

заключение коллективных договоров;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств (средств учредителя) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. Производить оплату командировочных расходов при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность.

3.6.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.16. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.17. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.18. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации), *(не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации)* от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно *(ст. 236 ТК РФ Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором)*.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.8. Работникам запрещается:**

3.8.1. Курить<sup>1</sup>, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.8.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.1.2. Время ежедневного начала работы учреждения – 08 часов 00 минут, время окончания работы учреждения - 18 часов 30 минут.

Занятия в школе проводятся в две смены:

- время начала I смены 08.00 и окончание – 13.20
- время начала II смены 13.30 и окончание – 18.30

Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первом, втором и третьем уровнях общего образования составляет *не менее* 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе - 33 недели.

---

<sup>1</sup> В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - *не менее* 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Рабочее время всех сотрудников Школы учитывается в астрономических часах. Один астрономический час – 60 минут. В связи с этим, для выработки оплачиваемых часов педагоги приходят на работу за 15 минут до начала своего урока. Короткие перерывы (перемены) между уроками (занятиями) являются рабочим временем педагога.

Продолжительность уроков (занятий) в кружках и секциях, а также индивидуальных и групповых составляет 60 минут.

Занятия по сетке кружковой работы (за счет часов дополнительного образования) проводятся педагогами также и во время осенних, зимних и весенних каникул.

Непедагогические сотрудники и заместители директора работают по графику, утвержденному директором Школы.

4.1.4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, 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 I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40-45 минут<sup>2</sup>.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в

---

<sup>2</sup> Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни дежурства по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)) и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.1.6. настоящих правил.

Порядок привлечения, устанавливается локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и утверждается приказом директора школы.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час<sup>3</sup>.

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого

---

<sup>3</sup> В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 и 152 ТК РФ).

работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.13. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие<sup>4</sup>.

4.1.14. Для следующих категорий работников *сторож* вводится суммированный учет рабочего времени за учетный период *месяца*. *Учетный период не может превышать одного года*<sup>5</sup>.

4.1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>6</sup>.

4.1.16. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.1.17. Педагогическим работникам образовательной организации, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливается субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

4.1.18. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 09 и 24 числа каждого месяца.

---

<sup>4</sup> График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междуменного отдыха и др.

<sup>5</sup> В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

<sup>6</sup> В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

## **4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательного учреждения, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

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

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее,

чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

### **4.3. Время отдыха:**

4.3.1. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен) *вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.*

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается:

с 12.00 до 13.00;

*(Продолжительность времени для питания должно быть до 2 часов и не менее 30 минут.*

*Этот период в рабочее время не включается).*

4.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному приказу работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.3.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две

недели до его начала.

4.3.4. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью установленной в коллективном договоре учреждения.

4.3.6. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

4.3.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

4.3.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.10. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## **V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявление благодарности, премия, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии, а также снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания, в случае его наличия. *(другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или прописываются в правилах внутреннего трудового распорядка).*

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, ведомственным наградам.

## VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 части первой ст. 81 ТК РФ, а также п. 7, 8 части первой ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,2 ст. 336 ТК РФ.

6.2. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
  - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
  - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

## Приложение №2 к Коллективному договору

Приняты на собрании трудового коллектива

МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры»

27 ноября 2020 года

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ.

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Директор школы: Л.М.Свешникова  
ПРИКАЗ №144 от 27 ноября 2020 года

О.И.Попова

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок оплаты труда работников МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры» (далее Учреждение), которое включает в себя:

- 1) порядок определения размеров окладов (должностных окладов) работников;
- 2) перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- 3) перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- 4) условия оплаты труда заместителей руководителя Учреждения;
- 5) порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения (далее – фонд оплаты труда).

### **2. Порядок определения размеров окладов (должностных окладов) работников**

2.1. Работникам устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада (приложение 1) отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня и (или) коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию.

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

2.3. Размер отраслевого коэффициента, за исключением должностей педагогических работников, устанавливается равным 1.05. Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников

общеобразовательных и дошкольных организаций устанавливается равным 1,73.

#### 2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
Профессии второго уровня (водитель школьного автобуса и автомобиля)	1 квалификационный уровень	1,7

Размеры коэффициентов квалификационных уровней устанавливаются работникам по должностям третьего и четвертого уровней, руководителям Учреждения в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, от сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки.

Размеры коэффициентов квалификационных уровней по должностям первого уровня и по должностям и профессиям второго уровня (кроме водителей школьных автобусов и автомобилей) устанавливаются работникам руководителем Учреждения в соответствии с распоряжением (приказом) Учредителя в зависимости от МРОТ.

#### 2.5. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "магистр", "специалист"	1.25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр"	1.20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1.15

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

- должности педагогических работников;
- должности четвертого уровня;
- должности руководителей структурных подразделений Учреждений.

#### 2.6. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов для должностей педагогических работников образовательных учреждений, в том числе дошкольных групп общеобразовательных учреждений
Высшая категория	1.60
Первая категория	1.30

2.7. В должностной оклад педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере 100 рублей.

### **3. Выплаты компенсационного характера.**

Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере до 12 процентов должностного оклада в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года N 579 (с последующими изменениями).

Доплата устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда.

3.1.2. Доплата за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья.

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

3.1.3. Доплата педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения.

Указанная доплата устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада с учетом учебной нагрузки.

3.1.4. Водителям школьных автобусов и автомобилей, на которых осуществляется перевозка обучающихся к месту учебы и обратно к месту жительства, устанавливается ежемесячная доплата за особые условия работы в размере 4230 рублей 78 копеек.

Ежемесячная доплата за особые условия работы водителям Учреждений выплачивается по основному месту работы одновременно с заработной платой пропорционально фактически отработанного времени.

Доплата водителям за особые условия работы устанавливается за счет средств бюджета Вытегорского муниципального района.

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

В соответствии с действующим законодательством работникам выплачивается районный коэффициент.

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

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

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

3.3.2. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам устанавливаются доплаты:

- за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской);
- за руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями;
- за классное руководство;
- за проверку тетрадей;
- обучение в классах детей с ОВЗ по адаптированным программам;
- за выполнение работы инспектора по охране прав детства - в размере от 500 до 2000 руб.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя в абсолютном выражении и производятся за фактически отработанное время.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера.**

В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат.

4.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.1. Работникам устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в пределах фонда оплаты труда.

Критериями определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- участие в выполнении работ, мероприятий, связанных с осуществлением основной деятельности Учреждения;
- производительность труда;

- сложность выполняемых работ;
- достижение плановых или иных показателей работы;
- разработка и реализация новых проектов.

Надбавки за интенсивность, приоритетность и высокие результаты работы устанавливаются работникам на определенный период времени и выплачиваются за фактически отработанное время со дня назначения или дня изменения размера надбавки.

Решение о назначении надбавки за интенсивность, приоритетность и высокие результаты работы принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном значении и максимальным размером не ограничен.

#### 4.2. Выплаты за качество выполняемых работ

4.2.1. Работникам устанавливается надбавка за качество выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда.

Критериями определения надбавки за качество выполняемых работ являются:

- результаты работы Учреждения в целом;
- выполнение особо важных и ответственных работ в ограниченные сроки;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- сохранение контингента обучающихся;
- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- соблюдение административных регламентов, технологий, требований к предоставлению услуг;
- соблюдение установленных сроков оказания услуг;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный период времени и осуществляется за фактически отработанное время с момента возникновения права на назначение или изменение размера надбавки.

Решение о назначении надбавки за качество выполняемых работ принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном значении и максимальным размером не ограничен.

#### 4.2.2. Надбавка за наличие ученой степени

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

#### 4.2.3. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам устанавливается надбавка за наличие почетного звания ("Народный...", "Заслуженный...", "Мастер спорта международного класса",

«Отличник»), наличие почетной грамоты Министерства образования и науки \просвещения в размере 700 руб.

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

#### 4.3. Надбавка за стаж работы.

4.3.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада с учетом педагогической нагрузки, но не более, чем за норму часов)
До 1 года до 3 лет	12
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 лет до 15 лет	20
От 15 лет и более	30

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

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

4.3.3. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки.

Время работы, включаемое в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируется.

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

- время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных подпунктами 4.3.1 и 4.3.2 настоящего пункта;
- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и до 1992 года в 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 Учреждениях;
- время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

4.3.4. Если у работника право на установление или изменение надбавки 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 надбавки 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.

4.3.5. Назначение надбавки за стаж работы производится руководителем Учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

4.3.6. Стаж работы, дающий право на получение надбавки, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

#### 4.4. Премииальные выплаты

Премииальные выплаты вводятся в целях материального стимулирования работников. Премирование является поощрением за достижения работником

по качественным и количественным показателям в работе и личный вклад в развитие, и совершенствование работы Учреждения, за эффективную работу по применению в обучении передовых технологий, форм и методов Премияльный фонд ОУ составляет не более 20% средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, подлежащего распределению в коллективе.

Премияльные выплаты устанавливаются в рублях и максимальными размерами не ограничиваются.

Премирование работников производится по результатам работы за периоды, которые определены Учреждением самостоятельно.

Примерные показатели премирования работников:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации обучения;
- активное участие в развитии Учреждения;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- системная и результативная работа по созданию в Учреждении безопасных условий осуществления образовательной (воспитательной) и иной уставной деятельности;
- эффективная реализация образовательной (воспитательной) программы;
- систематическая работа, направленная на привлечение обучающихся (воспитанников) к участию в конкурсах, выставках, соревнованиях различного уровня и их результативность, личное участие в конкурсах, выставках, соревнованиях и их результативность;
- осуществление профориентационной деятельности, обеспечение сохранности контингента обучающихся (воспитанников);
- соблюдение трудового законодательства, законодательства в сфере образования, обеспечение охраны труда обучающихся (воспитанников);
- создание благоприятных условий обучающимся (воспитанникам), способствующих развитию личности, освоению образовательных (воспитательных) программ;
- осуществление деятельности, направленной на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних;
- обеспечение социальной защиты и социальной адаптации обучающихся (воспитанников), охраны здоровья, медико-психолого-педагогической помощи;
- отсутствие случаев травматизма среди обучающихся (воспитанников), работников;
- осуществление деятельности, направленной на информирование обучающихся (воспитанников) о вредных привычках и их последствиях;
- проведение и участие в оздоровительных (лечебно-оздоровительных) мероприятиях для обучающихся (воспитанников);
- отсутствие замечаний о несоответствии и несвоевременном предоставлении информации, отчетности и прочих документов и данных;

- отсутствие жалоб родителей, обучающихся (воспитанников);
- выполнение учебных планов и программ, планов воспитательной работы, иных планов мероприятий (работы);
- высокое качество подготовки обучающихся (воспитанников);
- многолетний добросовестный, творческий труд в связи с юбилейной датой (женщины- 50, 55 лет, мужчины – 50, 60 лет) при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

Конкретные показатели премирования работников, степень их достижения и сроки, на которые они устанавливаются, определяются Учреждением самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников. Лишение премии или снижение ее размера зависит от выполнения показателей. Премия может снижаться до 100 процентов.

Премиальные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

Основанием для начисления и выплаты премии является приказ руководителя Учреждения, подготовленный по результатам отчетов о выполнении показателей премирования.

Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

Работникам, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, и прекратившим трудовой договор в связи с переводом на другую работу в образовательное учреждение, выходом на пенсию, увольнением в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штата и по другим уважительным причинам, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данном периоде.

Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры».

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, максимальным размером не ограничен.

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

## **5. Условия оплаты труда заместителей руководителя**

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

характера.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения определяются руководителем Учреждения.

5.2. Минимальный размер должностного оклада заместителя руководителя Учреждения:

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Заместитель руководителя	7800,0

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

5.4. Персональный коэффициент устанавливается приказом руководителя для заместителя руководителя - в размере от 1 до 2,1.

5.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "магистр", "специалист"	1.25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр"	1.20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1.15

5.6. Коэффициент наполняемости Учреждения

5.6.1. Коэффициент наполняемости Учреждения рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0.5 \times (1 + \Phi/N), \text{ где :}$$

$K_n$  - коэффициент наполняемости Учреждения;

$\Phi$  - фактическое количество обучающихся в Учреждения (по списочному составу);

$N$  - нормативная наполняемость Учреждения,

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

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

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

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

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

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

5.6.4. Коэффициент наполняемости Учреждения не может превышать 1.

5.6.5. В должностной оклад заместителя руководителя Учреждения включается ежемесячная денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере 100 рублей.

5.8. Заместителям руководителей устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.8.1. Доплата указанным работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере до 12 процентов должностного оклада в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года N 579 (с последующими изменениями). Данная выплата устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда.

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

За работу в местностях с особыми климатическими условиями выплачивается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Заместителям руководителя устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за стаж работы;
- выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера производятся за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда.

5.9.1. Надбавка за стаж работы.

Надбавка за стаж работы заместителю руководителя Учреждения устанавливается по основному месту работы и основной занимаемой должности 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

Время работы, включаемое в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируется.

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

- время работы в образовательных учреждениях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных абзацем вторым настоящего подпункта;
- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и до 1992 года 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 Учреждениях;
- время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Если у работника право на установление или изменение надбавки 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 надбавки 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.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

5.9.2. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя в абсолютном или процентном выражении к должностному окладу.

Критериями определения размера выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы являются:

- обеспечение доступности и качества общего образования;
- эффективное использование современных образовательных технологий в образовательном процессе;
- создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;
- кадровое обеспечение;
- эффективность управленческой деятельности;
- сохранение здоровья обучающихся (воспитанников);
- результативность обучения и воспитания в учреждении;
- эффективное сотрудничество с учреждениями дополнительного образования и развитие воспитательной системы;
- выполнение руководителем особо важных поручений;
- отсутствие нарушений действующего законодательства;
- выполнение утвержденных (доведенных Учредителем) планов работы (мероприятий);
- рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- сохранение контингента обучающихся;
- отсутствие нарушений действующего законодательства;
- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций.

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

Для заместителей руководителя выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы и сроки, на которые они устанавливаются, определяются каждым Учреждением самостоятельно по согласованию с профсоюзным органом в пределах фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничены.

5.9.3. Надбавка за наличие ученой степени.

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

5.9.4. Надбавка за наличие почетного звания.

Руководителю, заместителю руководителя Учреждения устанавливается

надбавка за наличие почетного звания ("Народный...", "Заслуженный...", "Мастер спорта международного класса" и др.) в размере 700 рублей.

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

#### 5.9.5. Премияльные выплаты по итогам работы:

- за месяц, квартал;
- за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

- осуществление эффективного руководства образовательной и воспитательной деятельностью Учреждения;
- осуществление эффективного руководства финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- выполнение Учреждением показателей дорожной карты;
- выполнение Учреждением Указов Президента РФ;
- предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- системная и результативная работа по укреплению и развитию материально-технической и учебной базы Учреждения, по созданию безопасных условий осуществления образовательной (воспитательной) и иной деятельности;
- обеспеченность педагогическими кадрами и работниками иных профессий;
- расширение спектра дополнительных услуг;
- внедрение передового опыта работы, новых форм организации и управления учебным (воспитательным) процессом;
- эффективная реализация образовательной (воспитательной) программы;
- организация качественной и эффективной методической работы в Учреждении;
- систематическая работа, направленная на привлечение обучающихся (воспитанников) к участию в конкурсах, выставках, соревнованиях различного уровня и их результативность, участие Учреждения в конкурсах, выставках, соревнованиях;
- осуществление профориентационной деятельности, обеспечение сохранности контингента обучающихся (воспитанников), наполняемости классов, лагеря в период оздоровительной кампании (каникулярное время);
- соблюдение трудового законодательства, законодательства в сфере образования, обеспечение охраны труда обучающихся (воспитанников) и работников;
- создание благоприятных условий обучающимся (воспитанникам), способствующих развитию личности, освоению образовательных (воспитательных) программ;
- осуществление деятельности, направленной на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних;
- обеспечение социальной защиты и социальной адаптации обучающихся (воспитанников), охраны здоровья, медико-психолого-педагогической

помощи;

- отсутствие случаев травматизма среди обучающихся (воспитанников), работников;
- осуществление деятельности, направленной на информирование обучающихся (воспитанников) о вредных привычках и их последствиях;
- проведение оздоровительных (лечебно-оздоровительных) мероприятий для обучающихся (воспитанников);
- отсутствие предписаний и штрафов проверяющих органов;
- отсутствие замечаний о несоответствии и несвоевременном предоставлении информации, отчетности и прочих документов и данных;
- отсутствие жалоб работников Учреждения, родителей, обучающихся (воспитанников);
- выполнение учебных планов и программ, планов воспитательной работы, иных планов мероприятий (работы);
- выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- выполнение контрольных цифр приема, выпуска обучающихся (воспитанников);
- высокое качество подготовки Учреждения к новому учебному году, летней оздоровительной кампании;
- ведение приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом Учреждения.

Лишение премии или снижение ее размера зависит от выполнения показателей. Премия может снижаться до 100 процентов. Премияльные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

Для заместителей руководителя премиальные выплаты определяются каждым Учреждением самостоятельно по согласованию с профсоюзным органом в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничены.

## **6. Порядок формирования фонда оплаты труда работников**

6.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств районного бюджета, бюджетного или автономного Учреждения – исходя из размера субсидии, предоставляемой на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением муниципальных услуг (выполнением работ), в соответствии с муниципальным заданием, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Объем средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера за счет средств поступающих от приносящей доход деятельности, составляет до 30% фонда оплаты труда.

6.2. Размер фонда оплаты труда Учреждения определяется Учредителем.

6.3. За счет экономии по фонду оплаты труда работникам может быть в исключительных случаях оказана материальная помощь в размере должностного оклада: смерть самого работника, близких родственников,

платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.), а также выплачено единовременное вознаграждение в случаях: достижения работниками юбилейных дат рождения (женщины -50, 55, мужчины -50, 60 лет), награждения Почетной грамотой, благодарностью Министерства образования и науки Российской Федерации, Губернатора Вологодской области или Департамента образования Вологодской области.

Материальная помощь и единовременное вознаграждение оказывается: работникам Учреждения - по приказу руководителя Учреждения на основании письменного заявления работника, а в случае смерти работника – заявления близкого родственника работника и копии свидетельства о смерти работника.

Приложение 1  
к Положению об оплате труда работников  
МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры»

**МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ОКЛАДОВ  
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ В УЧРЕЖДЕНИЯХ**

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер окладов (должностных окладов) (рублей)
1	2
- должности и профессии первого уровня	1980,00
- должности и профессии второго уровня, кроме водителей школьных автобусов и автомобилей, на которых осуществляется перевозка обучающихся к месту учебы и обратно к месту жительства	2312,00
- должности третьего уровня - должности педагогических работников	4089,00
- должность водителя школьных автобусов и автомобилей, на которых осуществляется перевозка обучающихся к месту учебы и обратно к месту жительства	4887,00
- должности четвертого уровня - должности руководителей структурных подразделений образования	7500,48

Приложение 2  
к Положению об оплате труда работников  
МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры»

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

Виды образовательных организаций, классов (групп)	Наполняе мость классов (групп), чел.
Общеобразовательные организации	
общеобразовательные классы	25
общеобразовательные организации, имеющие в своей структуре интернат	20

## Приложение №3 к Коллективному договору

Приняты на собрании трудового коллектива

МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры»

27 ноября 2020 года

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ.

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Директор школы: Л.М.Свешникова

ПРИКАЗ №144 от 27 ноября 2020 года

О.И.Попова

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оказании материальной помощи и выплаты единовременного вознаграждения работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры»**

#### **1. Общие положения**

1.1. В целях обеспечения социальной поддержки работникам МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры» (далее по тексту – Учреждения, работники) в исключительных случаях может производиться выплата материальной помощи и (или) единовременного вознаграждения.

1.2. Оказание материальной помощи и (или) выплата единовременного вознаграждения во всех случаях производится в индивидуальном порядке, при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения, с соблюдением условий и порядка, установленного настоящим Положением.

1.3. Решение о выплате материальной помощи и (или) единовременного вознаграждения и размере выплаты принимается директором школы и оформляется приказом.

1.4. В случаях отсутствия директора школы решение о выплатах материальной помощи и(или) единовременного вознаграждения принимается должностным лицом, назначенным для временного исполнения обязанностей директора школы.

1.5. Материальная помощь и(или) единовременное вознаграждение во всех случаях назначаются и выплачиваются в размере до одного должностного оклада работника учреждения.

#### **II. Порядок и условия выплаты материальной помощи и единовременного вознаграждения**

2.1. Материальная помощь может быть выплачена работникам в следующих случаях: смерть самого работника (при обращении ближайшего родственника и предоставлении копии свидетельства о смерти работника), близких родственников (муж (жена), отец, мать, дети (в том числе приемные), родной брат/сестра при предоставлении копии свидетельства о смерти, платные операции (при предоставлении договора и квитанции об оплате), приобретение дорогостоящих лекарств (при предоставлении подтверждающих документов), при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д., при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.).

2.2. Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, проработавшим менее полугода;
- работникам, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым на данную должность в этом же году;
- работникам, уволенным по основаниям, предусмотренными пунктом 5, абзацами «а», «б» и «г» пункта 6, пунктами 7, 8, 9 и 11 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса РФ.
- работникам, увольняемым по другим основаниям, кроме указанных в пункте 2.4. настоящего Положения, оказание материальной помощи в году увольнения осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала рабочего года до даты увольнения.

2.3. Единовременное вознаграждение может быть выплачено работникам в следующих случаях:

- 1) по итогам смотров-конкурсов, олимпиад, выставок, конференций, семинаров;
- 2) в связи с юбилейными датами работника (мужчины-50, 60 лет, женщины-50, 55 лет);
- 3) в связи с награждением работника государственными и ведомственными наградами;
- 4) в связи с профессиональным праздником Международным Днем учителя, Днем защитника Отечества (мужчины), Международным женским днем (женщины).

Приложение №4 к Коллективному договору  
Приняты на собрании трудового коллектива

МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры»

27 ноября 2020 года

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ.

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Директор школы: Л.М.Свешникова

ПРИКАЗ №144 от 27 ноября 2020 года

О.И.Попова

**Положение о выплатах стимулирующего характера, порядке, размерах и условиях их применения.**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры» и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры».

1.2. Настоящее положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры», определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.3. Установление выплат стимулирующего характера направлено на стимулирование работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры» к более качественному, эффективному, результативному труду, развитие творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей и производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда, установленных Положением об оплате труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры».

1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры» производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда, который составляет не более 30 % от базовой части фонда оплаты труда.

1.5. Размер стимулирующей части оплаты труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры» определяется решением комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.

- 1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:
- \* выплата за стаж работы,
  - \* выплаты за интенсивность, приоритетность и высокие результаты работы,
  - \* выплаты за качество выполняемых работ,
  - \* за наличие почетных и отраслевых званий,
  - \* премиальные выплаты по итогам работы,
  - \* другие неучтенные в нормативных актах дополнительные виды работ, в том числе не входящие в круг основных обязанностей работников.

## **II. Выплаты стимулирующего характера**

2.1. Расчет выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Вытегры» за результаты работы производится на основании соответствующих показателей и критериев, установленных в приложении № 1 к Положению о выплатах стимулирующего характера, порядке, размерах и условиях их применения.

Каждому критерию присваивается определенное суммовое выражение. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию применяются показатели и шкала показателей.

2.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Вытегры» за результаты работы производится 1 раз в месяц, за четверть, полугодие, учебный год в зависимости от соответствующих показателей и сроков их выплат, периодичность которых указана в приложении №1 к настоящему Положению, что позволяет учитывать динамику достижений каждого работника и учреждения в целом.

2.3. Размеры выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Вытегры» устанавливаются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, действующей в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Вытегры»,

2.4. Для принятия решения о размере выплат стимулирующего характера работниками МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Вытегры» заместители директора собирают информацию с указанием достижений педагогов, с которой знакомят членов комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, комиссия, исходя из утвержденного фонда оплаты труда на календарный год, рассматривает показатели и критерии, определяет размер выплат, протокол заседания комиссии направляется директору для утверждения и подготовки приказа об установлении выплат.

Указанные выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы.

2.5. Стимулирующие выплаты руководителю МБОУ «Средняя

общеобразовательная школа №1 г. Вытегры» устанавливаются учредителем общеобразовательного учреждения.

### **III. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера**

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

3.2. В течение каждого месяца, четверти, полугодия, учебного года ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

### **IV. Срок действия Положения.**

4.1. Настоящее Положение действует с 27 ноября 2020 г. до принятия нового Положения.

**Приложение №1 к Положению о выплатах стимулирующего характера, порядке, размерах и условиях их применения.**

**Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУ  
«Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры» по результатам труда.  
Содержание критериев основания для премирования педагогических работников и методика их оценки,  
периодичность стимулирования.**

<b>Критерий и его показатели, уровень стимулирования, периодичность стимулирования</b>						
<b>1. Официально зафиксированные достижения обучающихся по данным внешних аттестаций различного типа (По итогам учебного года):</b>						
1.1. Высокий уровень (выше показателя по району) 500 р., выше областного – 700 руб.						
1.2. Средний уровень (на уровне района) 300 р.						
1.3. Соответствует уровню успеваемости обучающегося ЕГЭ – 150руб (выше районного), 200 руб (выше областного) 100 руб. (за каждого сдавшего обучающегося), ОГЭ-150 руб. (выше областного), 100 руб. (выше районного), 50 руб. (за каждого сдавшего обучающегося), ВПР в 4, 9,11 классах (итоговая) 50 руб. (за каждого сдавшего обучающегося)						
<b>2. Официально зафиксированные достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе (по мере поступления подтверждающих документов):</b>						
<b>2.1. Российский уровень:</b>						
	Исследовательская проектная работа (в зависимости от сложности работы)*	и от	Олимпиады*	конкурсы*	рисунок	Спортивные соревнования Командные/личные «Зарница», «Школа безопасности»
1 место	До 5000-00		5000 -00	4000-00	2000-00	До 4000/2500р. 7000-00
2 место	До 3500-00		3500 -00	3000-00	1500-00	3000/2000р. 5000-00
3 место/призеры/участие	До 3000 р./ 1000 р.		3000 р./1000 р.	2500р/2000р.	1000р/500р	2500/1000р. 3000-00
<b>2.2. Областной уровень:</b>						
	Исследовательская проектная работа (в зависимости от сложности работы)*	и от	Олимпиады*	конкурсы*	рисунок	Спортивные соревнования Командные/личные «Зарница», «Школа безопасности»
1 место	До 3000-00		3000 -00	3000-00	1500-00	До 3000/1500р. 5000-00
2 место	До 2500-00		2500 -00	2000-00	1000-00	2000/1000р. 3000-00
3 место/призеры/участие	До 2000 р./ 1000 р.		2000 р./1000 р.	1500р/1000р.	700/500р	1500/500р. 2000-00

<b>2.3. Муниципальный уровень:</b>							
	Рисунок, фото, стихотворение, песня	Агитбригада	Исследовательская и проектная работа (в зависимости от сложности работы)	Олимпиады	Конкурсы (в зависимости от уровня сложности)	Спортивные соревнования Командные/личные	«Зарница», Школа безопасности
1 место	До 500 -00	3000	До 2000р	1500-00	До 1000-00	1000/700р	3000-00
2 место	До 400 -00	2000	До 1500 р.	1000 -00	До 700-00	700/500р	2000-00
3 место/ поощрение\ участие	До 300 р.	1500/1000	До 1000р\700р.	700-00	До 500 р./ До 300 р.	500/300р	1500-00

**2.4. Школьный уровень в зависимости от уровня сложности и качества работ (при наличии средств):**

	Рисунок, фото, стихотворение, песня	Агитбригада	Исследовательская и проектная работа (в зависимости от сложности работы), «Зарница»	Олимпиады	«Ойкумена»	Конкурсы (в зависимости от уровня сложности, в т.ч. «Бумажный бунт»)	«Весенняя капель»	Спортивные соревнования Командные
1 место	До 200 -00	До 500	До 1000р	До 200-00	До 500	До 700-00	150р	До 500
2 место	До 150 -00	До 400	До 700 р.	До 150 -00	До 400	До 500-00	100р	До 300
3 место/ поощрение\ участие	До 100/0 р.	До 300/150	До 500р\300р.	До100-00\0р	До 300/200	До 300 р./ До 150 р.	80р/50р	До 200

**2.4.1. Организация, проведение олимпиад, ВПР, проверка работ): До 1000 руб. ВПР (1 класс): проверка работ - 500руб., занесение результатов -200р**

**2.5. Участие в международных конкурсах: 1-3 места школьный уровень не учитывается, учитывается высший результат (оплата по наивысшему результату)**

	Муниципальный этап	Областной этап	Российский этап	«Кенгуру», «Русский медвежонок» и др. школьный уровень не оценивается
1 место	300-00	800-00	1000 -00	300
2 место	200-00	700-00	900-00	200
3 место	100-00	600-00	800-00	100

**3. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся:**

3.1. Работа без неуспевающих (по итогам 1 полугодия, четверти, учебного года) – до 1500 руб.(каждый неуспевающий ученик -500 руб.)
3.2. Итоговые проекты: руководитель (1 проект) – 500р, член комиссии – 300 р.
<b>4. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, программ углубленного и расширенного изучения предметов, факультативов, кружков и элективных курсов:</b>
4.1. Разработка авторских образовательных программ: До 5000р. (1 раз в год)
4.2. участие в экспериментальной работе (новые учебные программы, учебники): До 500р. ежемесячно (работа в классах, перешедших на ФГОС СОО
<b>5. Распространение передового педагогического опыта (по факту):</b>
5.1. Открытые уроки Муниципальный уровень:РМО – 1000 р. ШМО – 500 р. Совещания – 1000 р.
5.2. Размещение работы в банке ППО Вытегорского информационно-методического центра – 1500 р. (единовременно) в областном банке педагогических достижений – 3000 р. (единовременно).
5.3. Публикации-до 3000 руб. (при предъявлении работы)
<b>6. Повышение квалификации за отчетный период (по факту):</b>
6.1. На региональном уровне: 1 неделя – 500 р.
6.2. На муниципальном уровне: 1 день – 50 р.
6.3. Дистанционное обучение на курсах повышения квалификации (по согласованию с администрацией образовательной организации) по профилю при предоставлении свидетельства и квитанции об оплате – 100% стоимости
<b>7.Официально зафиксированные достижения педагога в конкурсах и исследовательской работе (по факту, учитывая наивысший результат):</b>
7.1. На региональном уровне: I место – До 5000 р., II место – До 3500 р., III место – До 2500 р., участие-До 1500 р. в зависимости от сложности работы
7.2. На муниципальном уровне: I - 3000 р., II - 2000 р., III - 1500 р., участие -1000 руб. (от уровня сложности)
7.3. На школьном уровне: I место-1000 р., II место-700р., III место-500р
<b>8. Организация внеучебных мероприятий, в том числе социальных проектов (по факту):</b>
8.1. Разработка и осуществление социальных проектов (до 3000 р. от уровня разработки)
8.2. Проведение предметных недель, экскурсий. Предметная неделя (справка) до 500 р.,
8.3. Проведение экскурсий: по городу – 100 р., в районе – 300 р., в регионе, за пределы района – 500 р. (из расчета на группу в кол-ве 15 чел.)
8.4. Сопровождение детей – 500 руб./день
8.5. Проведение собраний в детском саду- 200р.

<b>9. Участие педагога в экспериментальной или научно-методической деятельности, в том числе активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях:</b>
9.1. На региональном уровне – до 3000 р.
9.2. На муниципальном уровне- до 1000 р.,
9.3. На школьном уровне - до 500 р.
<b>10. Организация воспитательной работы в классе.</b>
10.1. Активность классного руководителя и обучающихся класса в общешкольных мероприятиях, конкурсах – по итогам года до 3000 р.
10.2. Качественное дежурство классного коллектива по школе – по факту – 1 смена до 500 р., 2 смена до 250р.
10.3 Подготовка и качественное проведение Дня открытых дверей- до 500 р.
10.4 качественное выполнение обязанностей классного руководителя (ежемесячно) 500р.
10.5. Организация пропускного режима – 1 смена -100р (1 дежурство), между сменами – 250р (неделя), начальные классы -500р(неделя)
<b>11. Высокий уровень исполнительской дисциплины:</b>
<b>11.1. Подготовка отчетов, ведение школьной документации, посещение планерок, педагогических советов и т.д.) при наличии средств:</b> Без замечаний - 1000 руб. До 3-х замечаний - 300 руб. Более 3-х замечаний - 0 руб.
<b>11.2. Заполнение электронного журнала: 100%-90% - 1500р., 89%-80%- 750р.</b> При наличии средств комиссия оставляет за собой право увеличивать указанные суммы.
<b>12. Отсутствие несчастных случаев с обучающимися во время организации учебно-воспитательного процесса при наличии средств по итогам учебного года – до 1000 руб. (2 раза в год ,апрель, ноябрь)</b>
<b>13. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, общественности – 1000 руб. (январь, сентябрь)</b>
<b>14. Доплаты за почетное звание «Почетный работник РФ», «Отличник народного просвещения», «Почетная грамота Министерства образования и науки РФ» - До 500 руб. (ежемесячно при наличии средств)</b>
<b>15. Качественное содержание учебного кабинета – до 200 р. (по итогам проверок при наличии средств)</b>
<b>16. за работу в 2 смены: 70 руб. (при разрыве между сменами более 2 уроков)</b>
<b>17. Другое (по решению комиссии):</b>
<b>17.1. Выполнение особых поручений</b>
<b>17.2. Интенсивность и напряженность работы</b>

\* Без участия в муниципальном этапе работы, принимающие участие в региональном этапе, оцениваются индивидуально по решению комиссии.

**Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры»  
из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, педагогического  
(за исключением учителей) и младшего обслуживающего персонала по результатам труда**

Наименование должности	Основание для премирования	Уровень стимулирования. Периодичность стимулирования.
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1. Достижение обучающимися школы высоких показателей успеваемости	до 2000-00
	2. Наличие призов олимпиад, конкурсов, конференций различных уровней	до 2000-00
	3. Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации обучающихся	Выше областного – до 2000 р. Выше районного – до 1000 р. По итогам учебного года
	4. Высокие результаты методической деятельности педагогов	до 2000-00
	5. Высокий уровень организации и контроля образовательного процесса (внутришкольный контроль)	До 2000-00
	6. Организация инновационной деятельности педагогов	До 2000-00
	7. Качественное выполнение плана работы школы	До 2000-00
	8. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет и т.д.)	До 2000-00
	9. Другое (по решению комиссии):	До 5000-00
	9.1. Выполнение особых поручений	
	9.2. Интенсивность и напряженность работы	
Заместитель директора по воспитательной работе	1. Наличие призов конкурсов, смотров различных уровней	до 2000-00
	2. Высокий уровень организации и контроля воспитательного процесса	до 2000-00
	3. Успешная работа органов ученического самоуправления	до 2000-00
	4. Результативность организации работы с «трудными» обучающимися	до 1000-00
	5. Высокие результаты методической работы с классными руководителями	до 2000-00
	6. Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	до 2000-00
	7. Высокий уровень организации работы по профориентации	до 2000-00

	8.Качественное выполнение плана воспитательной работы	до 2000-00
	9.Организация инновационной деятельности педагогов в области воспитательной работы	до 2000-00
	10. Другое (по решению комиссии): 10.1. Выполнение особых поручений 10.2. Интенсивность и напряженность работы	До 5000-00
Заместитель директора по АХЧ	1. Материально-техническая и ресурсная обеспеченность образовательного процесса	до 1000-00
	2.Обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса	до 1000-00
	3.Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 1000-00
	4.Выполнение необходимых объектов текущего ремонта	До 2000-00 По факту
	5.Качественное ведение отчетной документации	до 1000-00
	6.Работа с центром занятости	до 1000-00 (по факту)
	7. Другое (по решению комиссии): 7.1. Выполнение особых поручений 7.2. Интенсивность и напряженность работы	До 5000-00
Педагог - библиотекарь	1.Пропаганда чтения как формы культурного досуга, библиотечные уроки, выставки книг, стенды (журнал проведенных библиотечных уроков с подписью классных руководителей)	до 2000-00
	2.Участие в общешкольных и районных мероприятиях	См. п.2 , педагогические работники
	3.Участие в общешкольных и районных мероприятиях	см. п.7, педагогические работники
	4.Другие (отчеты, высокий уровень посещаемости библиотеки и др.)	по решению комиссии до 5000-00
Преподаватель-организатор ОБЖ	1.Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, безопасности в чрезвычайных ситуациях, подготовка школы как объекта ГО	до 2000-00
	2.Работа с допризывной молодежью	до 1000-00 (по факту)
	3.Участие в общешкольных и районных мероприятиях	до 2000-00
	4.Наличие призов конкурсов, смотров различных уровней	См. п.2, педагогические работники
	5.Высокий уровень сотрудничества с ГИБДД, МЧС и др.	до 1000-00
	6.Качественное выполнение плана работы	до 1000-00
	7. Оформление стендов	до 1000-00

	8. Повышение квалификации	Область – 500 р. (за 1 неделю) По факту
	9. Доплаты за почетное звание «Почетный работник РФ»	500-00 (ежемесячно)
	10. Другое (по решению комиссии): 10.1. Выполнение особых поручений 10.2. Интенсивность и напряженность работы	По решению комиссии До 5000-00
Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед	1. Качественное выполнение плана работы	до 2000-00
	2.Участие в мероприятиях:	По результатам работы
	На региональном уровне	до 2000-00
	На муниципальном уровне	До 1000-00
	На школьном уровне	До 1000-00
	3.Качественное ведение документации	До 1000-00
	4. Отсутствие обоснованных жалоб	До 1000-00
5. Другое	По решению комиссии до 5000-00	
Старший вожатый	1.Организация различных форм внеклассной работы	до 2000-00
	2.Наличие призеров конкурсов, конференций различных уровней	до 2000-00
	3.Высокий уровень организации отдыха обучающихся	до 2000-00
	4.Качественное выполнение плана работы	до 2000-00
	5. Другое	По решению комиссии до 5000-00
Секретарь учебной части	1.Качественное ведение документации.	до 2000-00
	2.Высокая исполнительская дисциплина. Сложность и направленность работы	до 2000-00
	3.Отсутствие обоснованных жалоб	До 1000-00
	4.Другие	По решению комиссии до 5000-00
Водители	Поддержание машины в технически исправном состоянии, соблюдение правил дорожного движения	До 2000 руб По решению комиссии

## Приложение №5 к Коллективному договору

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

(Приложение 2 к приказу Гособразованию СССР от 20 августа 1990 г. №579)

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

- 1.1. Правка, верстка и монтаж негативов и диапозитивов.
- 1.2. Работы по травлению клише и форм глубокой печати.
- 1.3. Работы по изготовлению негативов и диапозитивов и комплексному изготовлению штриховых растровых клише.
- 1.4. Работы по изготовлению, обработке копий и печатных форм для всех видов печати.
- 1.5. Работы по получению пробных оттисков с форм плоской печати, печатание малотиражных работ.
- 1.6. Работы по фальцовке отпечатанной продукции.
- 1.7. Репрографические работы на светокопировальных, диазокопировальных и других множительных аппаратах.
- 1.8. Обслуживание средств измерений, элементов систем контроля и управления (автоматических устройств и регуляторов, устройств технологической защиты, блокировки сигнализации и т. п.) в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.
- 1.9. Чистка котлов в холодном состоянии.
- 1.10. Работа на установке ВЧ, УВЧ, СВЧ.
- 1.11. Вывоз мусора и нечистот.
- 1.12. Работы, связанные с топкой, шуровкой, очисткой от золы и шлака печей.
- 1.13. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
- 1.14. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
- 1.15. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
- 1.16. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы,
- 1.17. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
- 1.18. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
- 1.19. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии

средств малой механизации.

1.20. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

1.21. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

1.22. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).

1.23. Работа на типографских и линотипных машинах.

1.24. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей.

1.25. Работа за дисплеями ЭВМ, на основании СОУТ

1.26. Работа на деревообрабатывающих станках.

1.27. Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах.

1.28. Шлифовка изделий и заточка инструмента абразивными кругами сухим способом.

1.29. Распиловка, обрезка бревен, кряжей, брусков и других лесоматериалов, торцовка пиломатериалов в лесопильном потоке.

1.30. 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.

1.31. Зарядка аккумуляторов.

1.32. Ремонт автомобилей, используемых для перевозки нечистот.

1.33. Очистка, обмывка подвижного состава, изделий, деталей и узлов от грязи, ржавчины, окалины, старой краски и т. д. вручную, механизированным и механическим способом.

1.34. Подготовка к испытаниям, испытания, эксплуатация двигателей и их агрегатов и узлов на стендах в закрытых помещениях.

1.35. Уход за животными (чистка, мойка и уборка навоза).

1.36. Газосварочные, газо-резочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.

1.37. Ремонт и очистка вентиляционных систем.

1.38. Нанесение на поверхность штукатурного раствора вручную, затирка вручную.

1.39. Укладка паркетных, плиточных и линолеумных полов на горячей мастике и битуме, резиновых клеях и мастиках, составленных на основе синтетических смол и химических растворителей, отнесенных к 2-4 –му классам опасности.

1.40. Полировка изделий на войлочных, бязевых и других кругах, а также на наждачных полотнах.

1.41. Пайка деталей и изделий (припой оловянно-свинцовый, кадмиевый, индиевый).

1.42. Нанесение пленочных покрытий, проведение процессов очистки и травления полупроводниковых и керамических материалов и пластин.

1.43. Формирование межслойной изоляции и получение рисунка плат.

1.44. Ремонт электроэнергетического оборудования, устройств автоматики и средств измерения на действующем оборудовании, устройств автоматики и средств измерения на действующем оборудовании, аппаратуры релейной защиты и автоматики в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.

45. Работы, связанные с переработкой различных видов сырья, выработкой текстильных, трикотажных и нетканых материалов, обработкой и крашением этих видов сырья и материалов.

1.46. Работы, связанные с переработкой, выработкой, крашением обувных, кожгалантерейных, шорно-седельных, валяльно-войлочных, дубильно-экстрактовых, меховых, кожевенных и кожсырьевых материалов. Введение новых технологических процессов и выпуск готовой продукции.

1.47. Слесарные и другие работы по обработке оргстекла и пластмасс.

1.48. Работы с применением ядохимикатов.

1.49. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.

1.50. Вулканизационные работы (при ремонте аглолент, при выполнении НИР и ОКР с применением процесса вулканизации).

1.51. 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.

1.52. Пробивка вручную и механизированным инструментом отверстий (борозд, ниш) в каменных конструкциях на сложных и цементных растворах.

1.53. Гибка листов из стали, алюминиевых сплавов любой толщины и формы на прессах, станках и гибочных вальцах в холодном состоянии.

1.54. Работа на гусеничных тракторах и особо сложной технике.

1.55. Вывозка древесины на лесозаготовке.

1.56. Лакокрасочные работы и полировка мебели и полов.

1.57. Работа с эпоксидной смолой.

1.58. Радиомонтажные работы с применением канифоли и хлорного железа.

1.59. Сверление пневмоинструментом.

1.60. Пропитка антисептиком и другими химическими веществами 2-4-го классов опасности и механическая обработка изделий и деталей из древесины.

1.61. Ведение процесса транспортировки и укладки цементно-стружечной массы на поддоне или в форме.

1.62. Правильные работы вручную при ремонте кузовов и других деталей автомобилей с применением абразивных кругов.

1.63. Уборка наружных поверхностей оборудования, полов, площадок обслуживания в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.

1.64. Обслуживание подземных теплопроводов и сооружений тепловых сетей, теплофикационных вводов.

1.65. Аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.

1.66. Ремонт теплопроводов и сооружений тепловых сетей.

1.67. Обшивка термоизоляцией котлов и теплопроводов на тепловых электростанциях и тепловых сетях.

1.68. Обслуживание теплосетевых бойлерных установок в цехах (участках): котельных, турбинных.

1.69. Обслуживание теплосетевых бойлерных установок в цехах (участках): котельных, турбинных.

1.70. Уборка помещений, где ведутся вышеназванные работы с тяжелыми и вредными условиями труда.

1.71. Работы на высоте 1,3 м и более относительно поверхности земли (пола).

1.72. Контроль за безопасным производством вышеназванных работ с тяжелыми и вредными условиями труда.

Приложение №6 к Коллективному договору  
Приняты на собрании трудового коллектива  
МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры»

27 ноября 2020 года

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ.

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Директор школы: Л.М.Свешникова  
ПРИКАЗ №144 от 27 ноября 2020 года

О.И.Попова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с отраслевым стандартом "Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Минобразования России. Основные положения. ОСТ-0 1-2001", введенным в действие приказом Министерства образования РФ от 14.08.2001 № 2953 (далее: ОСТ-01-2001).

1.2. Положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим управленческую деятельность образовательного учреждения (ОУ), направленную на обеспечение здоровых и безопасных условий трудового и образовательного процессов, предупреждение несчастных случаев и профессиональной заболеваемости в ОУ.

1.3. Положение устанавливает порядок организации работы ОУ, его структурных подразделений, должностных лиц и иных работников по выполнению задач и функций, возложенных ОСТ-0 1-2001 на образовательное учреждение.

1.4. Управление охраной труда (ОТ) и обеспечением безопасности образовательного процесса (ОБОП), осуществляемое ОУ в соответствии с ОСТ-0 1-2001, является одним из уровней управления в организационной структуре отраслевой системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса и реализуется путем выполнения следующих управленческих функций: прогнозирование, планирование, организация, координация, стимулирование, контроль, учет, анализ.

1.5. Управление ОТ и ОБОП осуществляется ОУ с учетом основополагающих принципов, установленных ОСТ-0 1 -2001.

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников (далее по тексту - обучающихся) по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности;

- гарантии прав работников и обучающихся на охрану труда и здоровья, на нормативное правовое обеспечение этих прав;

- профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с обучающимися;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;

- экономическая заинтересованность субъектов страхования (застрахованного, страхователя, страховщика) в улучшении условий и повышении безопасности труда, снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- научная обоснованность требований по обеспечению безопасности труда и жизнедеятельности, содержащихся в отраслевых правилах по охране труда и учебы, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, в отраслевых стандартах системы безопасности труда, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- сотрудничество всех субъектов социально-трудовых отношений в решении вопросов охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса: работодателей и работников, учредителей образовательных учреждений, государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, их объединений и иных уполномоченных работниками представительных органов;

- перспективное целевое планирование мероприятий по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса и их обязательное финансирование на всех уровнях управления образованием;

- неукоснительное исполнение требований по охране труда работодателями и работниками и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Компетенция образовательного учреждения в области обеспечения охраны труда и безопасности образовательного процесса.**

### ***2.1. Образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:***

а) создание в ОУ службы охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

б) совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссии) по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;

в) финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

г) обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки, организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования;

д) в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда, разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;

е) недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

ж) проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;

з) недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;

и) проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;

к) информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

л) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

м) в установленном порядке работников и обучающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

н) проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

о) организацию и проведение расследования в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Минобразованием России порядке несчастных случаев с обучающимися;

п) санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

р) безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;

с) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

т) предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации при проведении проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

у) предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

ф) выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

х) другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

### **3. Распределение функций и обязанностей по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении.**

#### **3.1. Руководитель ОУ:**

- осуществляет управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в ОУ и выполняет обязанности в соответствии с законодательством РФ, отраслевыми нормативными документами и настоящим Положением;

- несет ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда в ОУ, за жизнь и здоровье работников, обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

в порядке, установленном законодательством РФ и отраслевыми нормативными документами, создает службу охраны труда и учебы образовательного учреждения, а также условия для ее работы, несет ответственность за ее деятельность;

- определяет функции и основные задачи службы в соответствии с нормативными документами, регулирующими деятельность служб охраны труда в организациях, а также с учетом специфики деятельности образовательного учреждения;

- при отсутствии в ОУ службы охраны труда (специалиста по охране труда) заключает договор со специалистом по охране труда или организацией, оказывающей услуги в области охраны труда;

- распределяет между структурными подразделениями и работниками ОУ функции и обязанности по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса;

- не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, обязательные медицинские осмотры, а также лиц, имеющих медицинские противопоказания;

- представляет в муниципальный орган управления образованием (МОУО) установленную статотчетность и иную информацию по вопросам состояния и улучшения условий ОТ и ОБОП в образовательном учреждении, а также предложения, сметы расходов для финансирования образовательного учреждения на мероприятия по ОТ и ОБОП;

- осуществляет иные полномочия в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса, находящиеся в компетенции руководителя ОУ.

**3.2. Служба охраны труда и учебы ОУ (специалист по охране труда либо лицо, на которое наряду с основной работой возложены обязанности специалиста по охране труда):**

- создается в соответствии с законодательством РФ для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- подчиняется непосредственно руководителю ОУ либо уполномоченному им лицу;

- структура службы охраны труда и учебы в ОУ и численность работников данной службы определяются руководителем ОУ с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти по труду, федерального органа управления образованием;

- осуществляет свою деятельность во взаимодействиями с другими подразделениями ОУ, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, службой охраны труда и учебы МОУО, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля.

**3.2.1 Права службы охраны труда и учебы:**

а) беспрепятственно посещать и осматривать служебные, учебные и иные помещения ОУ, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.

б) представлять руководителю ОУ:

- информацию о выявленных при проверках нарушениях требований охраны труда и безопасности,

- предложения о привлечении к ответственности лиц, нарушающих требования охраны труда,

- предложения об отстранении от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда,

- предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда и учебы.

в) приостанавливать работы и использование объектов трудовой и образовательной деятельности в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников и обучающихся.

г) представлять по поручению руководителя ОУ в других организациях при обсуждении опросов охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.

### *3.2.2. Контроль и ответственность:*

- контроль за деятельностью службы охраны труда и учебы осуществляет руководитель ОУ, служба охраны труда ОУ и органы государственного надзора и контроля;

- работники службы несут ответственность за выполнение функций и должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

### *3.3. Комитет (комиссия) по охране труда:*

- создается по инициативе руководителя ОУ и (или) по инициативе работников, либо их представительного органа;

- формируется на паритетной основе из представителей администрации ОУ, профессионального союза или иного уполномоченного работниками представительного органа;

- осуществляет деятельность в соответствии с Положением о комитете (комиссии) ОУ, разработанным на основе Типового положения о комитете (комиссии) с учетом специфики деятельности образовательного учреждения;

- организует совместные действия администрации ОУ и работников по обеспечению требований охраны труда и безопасности образовательного процесса, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний,

- организует проведение проверок выполнения требований охраны труда и безопасности при осуществлении трудового и образовательного процессов, информирование администрации и работников ОУ о результатах указанных проверок, а также сбор предложений к разделу коллективного договора соглашения) об охране труда.

### *3.4. Работники ОУ:*

3.4.1. Имеют право на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда;

3.4.2. Обязаны согласно ст. 214 Трудового Кодекса РФ:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

3.4.3. Конкретные обязанности по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса возлагаются на руководителей и других работников ОУ в соответствии с характером выполняемой ими работы и устанавливаются уставом ОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и другими локальными актами, утверждаемыми руководителем ОУ.

## Приложение № 8 к Коллективному договору

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

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	
1	2	3	4	
1.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	
2.	Дворник; уборщик территории	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные или	6 пар	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Валенки или	1 пара на 2,5 года	
		Сапоги	1 пара на 2,5 года	
		<i>Галоши на валенки</i>	1 пара на 2 года	
3.	Рабочий по	Костюм брезентовый или	1	

	благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей подкладке	1 на 2 года
		Брюки на утепляющей подкладке	1 на 2 года
		Валенки или	1 на 2,5 года
		Сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года
4.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или	1 на 1,5 года
		Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 на 1,5 года
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	дежурные
		Противогаз	дежурный
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей подкладке	1 на 2 года
		Брюки на утепляющей подкладке	1 на 2 года
		Валенки или	1 на 2,5 года
		Сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года
		5.	Столяр
Фартук хлопчатобумажный	2		
Рукавицы комбинированные или	4 пары		
Перчатки с полимерным покрытием	4 пары		
Ботинки кожаные	1 пара		
На наружных работах зимой дополнительно:			
Куртка на утепляющей подкладке	1 на 2 года		
Брюки на утепляющей подкладке	1 на 2 года		
Валенки или	1 на 2,5 года		
Сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года		
6.	Сторож (вахтер)		
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		Куртка на утепляющей подкладке	1 на 2 года
		Брюки на утепляющей подкладке	1 на 2 года
		Полушубок	дежурный

		Валенки или	1 на 2,5 года
		Сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года
7.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

**Примечания:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\* Вологодская область относится к III климатическому поясу.

Приложение № 9 к Коллективному договору

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

(утверждены постановлением Минтруда России от 04.07.03 № 45)

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	<i>Мыло</i>	Работы, связанные с загрязнением.	400 г
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы) гидрофильного действия	Органические растворители	800 г
3	Очищающая паста для рук	Технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты	100 мл
4	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Сильные трудносмываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон.	200мл
		Химические вещества восстанавливающего действия	100мл

Примечание.

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, выдаются защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, очищающие пасты для рук.

## Приложение № 10 к Коллективному договору

Приняты на собрании трудового коллектива

МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры»

27 ноября 2020 года

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ.

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Директор школы: Л.М.Свешникова

ПРИКАЗ №144 от 27 ноября 2020 года

О.И.Попова

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – Положение) устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального образовательного учреждения (далее Учреждения).

2. Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее по тексту - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

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

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

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при

незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом Учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Учреждения.

Длительный отпуск руководителю Учреждения оформляется приказом Управления образования.

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

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

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации Учреждения.

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

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

## Приложение № 11 к Коллективному договору

Приняты на собрании трудового коллектива

МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры»

27 ноября 2020 года

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ.

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Директор школы: Л.М.Свешникова

ПРИКАЗ №144 от 27 ноября 2020 года

О.И.Попова

### **ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры» (далее – комиссия), а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.3. Целью создания комиссии является обеспечение участия педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры».

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством, нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней, Уставом школы, Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры».

#### **2. Компетенция комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.**

2.1. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

- утверждение перечня показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;

- оценка выполнения педагогическими и непедагогическими работниками образовательного учреждения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных материалов заместителями директора (журналов);

- утверждение персональных результатов педагогических и непедагогических работников по результатам оценки выполнения работниками образовательного учреждения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда за соответствующий период;

- рассмотрение возражений педагогических и непедагогических работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества и результативности труда;

#### 2.2. Комиссия вправе:

- приглашать на свои заседания педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения для выяснения соответствия представленных ими данных заместителям директора фактическим данным;

- вносить изменения (дополнения) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат.

### **3. Порядок формирования комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.**

3.1. В состав комиссии могут входить представители администрации школы, руководители методических объединений учителей-предметников, опытные учителя, пользующиеся авторитетом в педагогическом коллективе, председатель школьной первичной профсоюзной организации.

3.2. Комиссия создается решением Общего собрания трудового коллектива школы сроком на 1 учебный год. Состав комиссии утверждается приказом директора школы и доводится до членов комиссии под подпись.

3.3. Комиссия формируется в составе 5 человек:

Председатель комиссии – 1;

Секретарь комиссии – 1;

Члены комиссии – 3.

3.4. Председатель комиссии, секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Выборы председателя комиссии, секретаря производятся ежегодно при формировании состава комиссии на очередной учебный год.

3.5. Председатель комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

3.6. Секретарь комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные заместителями директора школы оценочные журналы (отчеты о работе за определенный период), ведет иную документацию комиссии.

3.7. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению общего собрания трудового коллектива в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;

- при изменении членом комиссии места работы или должности.

3.8. Комиссия принимает решение о выводе члена комиссии из ее состава и принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Данные решения оформляются протоколом.

3.9. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из её состава комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

### **4. Порядок проведения заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.**

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.

4.2. Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов.

В исключительных случаях (болезнь, участие в мероприятиях, проводимых на муниципальном (городском) уровне и т.п.) руководители методических объединений учителей-предметников вправе наделить полномочиями по участию в заседании комиссии члена методического объединения с правом голоса по вопросам повестки дня.

Такое полномочие оформляется письменно за подписью руководителя методического объединения, а данный факт отражается в протоколе заседания комиссии.

4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.4. Решения комиссии доводятся до педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения председателем комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда.

Копии протоколов заседаний комиссии выдаются для ознакомления лично работникам не позднее 3-х рабочих дней с даты проведения заседания.

4.5. Протокол заседания комиссии передается директору школы для оформления Приказа о поощрении работников школы (из стимулирующего фонда). Приказ оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи протокола директору школы.

4.6. Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя комиссии.

При выборе нового состава комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда протоколы заседаний передаются вновь избранному председателю по описи.

## **5. Права и обязанности членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

Члены комиссии имеют право:

5.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.2. Инициировать проведение заседание комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

5.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном п. 3.8. настоящего Положения.

Приложение № 12 к Коллективному договору

Приняты на собрании трудового коллектива

МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры»

27 ноября 2020 года

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ.

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Директор школы: Л.М.Свешникова

ПРИКАЗ №144 от 27 ноября 2020 года

О.И.Попова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Вытегры»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры» (далее – Положение) разработано в соответствии с Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования», Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 22 июня 2020 года №369 «О выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы».

1.2. Положение определяет порядок и условия выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры» за счет средств федерального бюджета.

1.3. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам МБОУ «СОШ №1 г.Вытегры» производится с 1 сентября 2020 года из расчета 5000 рублей за классное руководство в одном классе.

1.4. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей производится дополнительно к выплате за осуществление функций классного руководителя, установленной областными нормативными правовыми актами, снижение размера которой не производится.

1.5. При выплате денежного вознаграждения учитываются установленные трудовым законодательством РФ отчисления по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, страховым

вносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также районный коэффициент.

## **2. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ**

2.1. Возложение функций классного руководителя на педагогических работников производится ежегодно на основании приказа руководителя учреждения.

2.2. Основанием для выплаты ежемесячного вознаграждения являются:

- локальный правовой акт МБОУ «СОШ№1 г.Вытегры», определяющий функциональные обязанности классного руководителя;
- приказ о возложении на педагогического работника функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

## **3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ**

3.1. Начисление и выплата ежемесячного денежного вознаграждения осуществляется в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения одновременно с начислением. Выплату производить 5 числа месяца, следующего за месяцем начисления.

3.2. Ухудшение установленных условий оплаты труда, снижение размеров индексации заработной платы, отмена (уменьшение) размеров компенсационных и стимулирующих выплат работникам в связи с получением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей не допускается.

3.3. Ежемесячное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическим работникам за классное руководство в классе, а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ.

3.4. Одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах осуществляется не более 2-х выплат ежемесячного вознаграждения за классное руководство.

При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется с письменного согласия работника с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

3.5. При временном замещении длительно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, осуществляющих классное руководство, другими педагогическими работниками, им устанавливаются соответствующие выплаты за классное руководство пропорционально времени замещения. В этом случае возложение на педагогических работников классного

руководства в другом классе на условиях замещения допускается с их письменного согласия.

3.6. В исключительных случаях классное руководство возлагается на руководящих и других работников учреждения и лишь в том классе, в котором они ведут учебные занятия. Исключительными случаями являются: недостаточное количество педагогических работников, отсутствие желания у педагогических работников осуществлять классное руководство, длительное отсутствие педагогических работников и др.

3.7. Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается в следующих случаях:

- исчисление среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользуемый отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка;
- исчисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособий по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности, выплачиваемой за счет средств работодателя;
- при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц.

3.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся, 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, являются для работников рабочим временем. За время работы в указанные периоды оплата труда производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, включающей денежное вознаграждение в размере 5000 рублей и другие выплаты за классное руководство.

3.9. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения работникам за классное руководство не осуществляется (отменяется) в следующих случаях:

- прекращение трудовых отношений;
- период отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком;
- период длительного отпуска сроком до одного года, предусмотренного статьей 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- передача в течение учебного года функций классного руководителя другим педагогическим работникам по решению руководителя

учреждения, в том числе по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения педагогическими работниками по их вине функций классного руководителя (с уведомлением работника о принятом решении не позднее чем за 3 рабочих дня).

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 103 ( сто три ) листов

Должность \_\_\_\_\_ Директор

МБОУ "СОШ № 1 г. Вытегры"

Подпись Л.М. Свешникова /Л.М. Свешникова/

