КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» на 2024 – 2026 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в ОЗН по г. Череповцу и Череповецкому муниципальному району

Регистрационный № 6 от «23» 01 2024 года

Содержание

Номер раздела	Наименование раздела	Номер страницы
1.	Общие положения.	3
2.	Социальное партнерство. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза.	7
3.	Трудовые правоотношения.	12
4.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.	17
5.	Увольнение работников и содействие их трудоустройству.	18
6.	Рабочее время и время отдыха.	21
7.	Оплата и нормирование труда.	34
8.	Охрана труда и здоровья.	40
9.	Социальные гарантии и льготы.	43
10.	Заключительные положения. Внесение изменений и дополнений. Контроль за выполнением Коллективного договора. Разрешение споров и разногласий.	46

Приложения.

1. Приложение № 1 «Инструкция о порядке взаимодействия с первичной профсоюзной организацией при учете мотивированного мнения и согласования локальных актов». 48
2. Приложение № 2 «Положение о системе оплаты труда работников МАОУ « СОШ № 7». 50
3. Приложение № 3 «Положение о распределении стимулирующих выплат работникам МАОУ «СОШ № 7». 83
4. Приложение № 4 «Положение о премировании работников МАОУ «СОШ № 7». 91
5. Приложение № 5 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «СОШ № 7» 97
6. Приложение № 6 «Соглашение по охране труда. Администрация и профсоюзный комитет МАОУ «СОШ № 7» на 2024 – 2026 года». 112
7. Приложение № 7 «Перечень сертифицированных средств, одежды, спецобуви и других СИЗ". 113

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между Работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7» г. Череповца (далее- МАОУ «СОШ № 7» г. Череповец.

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации, Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральном законе РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законе РФ «О занятости населения в Российской Федерации», Территориальном отраслевом соглашении по муниципальным образовательным организациям, подведомственным управлению образования мэрии города Череповца Вологодской области **(далее – Территориальное отраслевое соглашение)** и иных нормативных правовых актах РФ.

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

Сторонами Коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7») г. Череповца Голубевой Ольги Альбертовны (далее – Работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования города Череповца Вологодской области (далее – Профком) в лице председателя профкома первичной профсоюзной организации МАОУ «СОШ № 7» Васильевой Елены Ивановны.

1.4. Стороны договорились, что Профком является единственным полномочным представителем работников МАОУ «СОШ № 7» г. Череповец при проведении коллективных переговоров, заключении Коллективного договора, внесении в него изменений и дополнений, организации контроля за выполнением Коллективного договора, принятии и согласовании локальных нормативных актов, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов.

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

При этом Профком не уполномочен нести ответственность за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Профсоюза, если работники, не являющиеся членами Профсоюза, не уполномочили орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ним отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ) и настоящим Договором.

Под индивидуальными трудовыми правами стороны понимают - комплекс трудовых прав, предусмотренный ТК РФ, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2 Коллективного договора, применительно к конкретному работнику (конкретный размер оплаты труда, конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха, включая дополнительный оплачиваемые отпуска в зависимости от должности, характера и условий работы и т.д.).

1.6. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.6.1. Работодатель:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия Коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов, и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

1.6.2. Профсоюз:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими Профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об

охране труда, соглашений, настоящего Коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

1.6.3. Работники:

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

1.7. Стороны, подписавшие Договор, принимают на себя обязательства, соответствующие сторонам Договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.18. Стороны договорились, что **по согласованию с Профкомом**, в соответствии с Инструкцией о порядке взаимодействия с первичной профсоюзной организацией при учете мотивированного мнения и согласовании локальных актов **(Приложение № 1 к Коллективному договору),** работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда;
- положение о порядке установления стимулирующих выплат;
- положение о премировании;
- соглашение по охране труда;
- создание комиссии по охране труда;
- положение о работе с персональными данными;
- режим работы всех категорий работников;
-составление графиков сменности, дежурств и отпусков, распределение учебной нагрузки;
- определение объема аудиторной и неаудиторной занятости;
- должностные обязанности работников;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- приказы на выполнение сверхурочных работ;
-установление заработной платы работникам, порядка, места и сроков ее выплаты, другие связанные с этим вопросы;
-установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда;
- досрочное снятие дисциплинарного взыскания;
- отдельные вопросы предоставления длительного педагогического отпуска,

предусмотренные п. 5 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644);

- увольнение работников, являющихся членами Профсоюза работников образования города Череповца Вологодской области по сокращению численности или штата, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствии недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
- предоставление ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков;
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений п. Коллективного договора;
- положение о нормах профессиональной этики.

1.19. С учетом **мотивированного мнения Профкома**, в соответствии с Инструкцией о порядке взаимодействия с первичной профсоюзной организацией при учете мотивированного мнения и согласовании локальных актов **(Приложение № 1 к**

Коллективному договору*),* Работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- введение и отмена режима неполного рабочего времени;
- порядок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- разделение рабочего дня на части;
-привлечение работника к работе в выходные и другие нерабочие праздничные;
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, в том числе график отпусков;
- форма расчетного листка;
-формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации;
- принятие других локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые, социально- экономические права и гарантии работников, если по порядку принятия таких локальных актов Коллективным договором не установлена процедура согласования.

1.20. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

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

1.22. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

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

1.24. К Коллективному договору приняты следующие приложения:

- Приложение № 1 «Инструкция о порядке учета мотивированного мнения и согласования»;
- Приложение №2 «Положение о системе оплаты труда работников МАОУ « СОШ № 7» г. Череповца;
- Приложение № 3 «Положение о распределении стимулирующих выплат работникам МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца;
- Приложение № 4 «Положение о премировании работников МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца;
- Приложение № 5 «Правила внутреннего трудового распорядка»
- Приложение № 6 «Соглашение по охране труда».
- Приложение № 7 «Перечень сертифицированных средств, одежды, спецобуви".

2. Социальное партнерство. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза.

2.1. Стороны договорились строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

2.2. В соответствии со ст. 8 и 53 ТК РФ, ст. 26 ФЗ «Об образовании в РФ»

стороны определили следующие основные формы участия работников в управлении МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца:

- учет мнения профкома или согласование с профкомом в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором, соглашениями;
- проведение Профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение Профкомом от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение Профкомом с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение Профкомом планов социально-экономического развития организации;
- участие Профкома в разработке и принятии коллективных договоров;
- участие Профкома в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса (ст.53.1 ТК РФ).

Профком имеет право получать от работодателя информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями.

Профком также имеет право вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

2.3. При решении конфликтных ситуаций стороны в первую очередь используют взаимные консультации и переговоры, как форму социального партнерства, с целью учета интересов сторон, предотвращения индивидуальных и коллективных трудовых споров, социальной напряженности в МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца.

Стороны пришли к согласию, что:

2.4. Работодатель признает деятельность Профсоюза значимой для образовательной организации.

Не допускает ограничение гарантированных законом трудовых, социально-экономических, иных прав, свобод и гарантий, принуждение, увольнение, а также иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

2.5. Работодатель в соответствии со ст. 377 ТК РФ ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза при наличии письменных заявлений, и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших его выступать от их имени (п.2.16 Коллективного договора).

При этом Работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

2.6. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым

кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором **Работодатель обязуется:**

2.6.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа и проводить согласование с первичной профсоюзной организацией в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором;

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

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

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

2.6.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, независимо от численности членов первичной профсоюзной организации, в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства (при наличии их у организации), средства связи и оргтехники;

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

2.6.7. Своевременно и в полном объеме передавать председателю Профкома всю информацию и документацию, поступающую на электронный адрес организации от вышестоящих профсоюзных органов;

2.6.8. Размещать информацию о деятельности Профсоюза, профсоюзной организации МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца, на интернет-сайте МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца и информационных стендах организации.

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

2.6.10. На время краткосрочной учебы (до 7 дней в год, в соответствии с планом и сроками учебы, утвержденными профсоюзными органами), Работодатель освобождает от работы с сохранением заработной платы председателя Профкома, членов Профкома.

2.6.11. Работодатель освобождает членов Профкома от работы для участия в качестве делегатов конференций, созываемых Профсоюзом, а также для участия в работе профсоюзных органов (заседаниях президиумов, комитетов и т.п.) с сохранением заработка (ст.374 ТК РФ).

2.6.12. В соответствии со ст. 377 ТК РФ, п.10.7 Территориального отраслевого соглашения председателю Профкома из стимулирующего фонда образовательных организаций выплачиваются ежемесячные выплаты, в зависимости от количества членов Профсоюза в организации, в следующих размерах:

- 50 и более % членов Профсоюза от общего числа работников – 25% от должностного оклада;
- 45-49% членов Профсоюза от общего числа работников – 20% от должностного оклада;
- 30-44% членов Профсоюза от общего числа работников – 15% от должностного оклада;
- 21-29% членов Профсоюза от общего числа работников – 10% от должностного оклада;
- до и менее 20% членов Профсоюза от общего числа работников- 5% от должностного оклада.

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

2.8. Работники, являющиеся членами Профсоюза, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласования с соответствующим выборным профсоюзным органом, а руководители профсоюзных органов и их заместители - без согласования с вышестоящим профсоюзным органом.

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

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

Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, применяемый сторонами по вышеуказанным основаниям, соответствует порядку, установленному ст.373 ТК РФ.

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

- временный перевод работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

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

В случае, если работники учреждения, входящие в Комиссию по ведению коллективных переговоров по заключению Коллективного договора, в добровольном порядке примут решение отказаться от возможности освобождения на период подготовки Коллективного договора от основной работы (ст.39 ТК РФ), то время, затраченное такими членами комиссии на разработку и заключение Коллективного договора, компенсируется предоставлением 3 дней дополнительного оплачиваемого отпуска в удобное для работника время по согласованию с администрацией учреждения.

2.14. Профсоюзная организация МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца действует на основании Устава Профсоюза работников образования города Череповца Вологодской области, Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст. 19 Конституции РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ и др.).

2.15. Профсоюзная организация (Профком) представляет и защищает права и интересы работников - членов Профсоюза работников образования города Череповца Вологодской области по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов работников, не зависимо от их членства в Профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза работников образования города Череповца Вологодской области,

Положением о первичной профсоюзной организации, Коллективным договором.

2.16. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем **по вопросам индивидуальных трудовых отношений** и непосредственно связанных с ними отношений.

Решение о представлении таких интересов работника принимается Профкомом на основании письменного заявления работника.

При принятии положительного решения, Руководитель организации обеспечивает по письменному заявлению работника перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника **в размере, согласованном работником и Профкомом** (статья 30 ТК РФ, часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

2.18. При приеме нового работника Работодатель информирует его о наличии в учреждении первичной профсоюзной организации, данных, предоставленных для связи председателем Профкома, также сообщает, где находится стенд с информацией, размещаемой Профкомом.

3. Трудовые правоотношения.

3.1 Трудовой договор.

3.1.1. Стороны подтверждают, что основанием трудовых правоотношений со всеми работниками МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца, в том числе совместителями (внутренними, внешними) является трудовой договор.

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

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

3.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

3.1.4. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 настоящего Кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

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

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

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

3.1.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Территориальным отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

3.1.6. В соответствии с положениями ст.379 ТК РФ, в целях самозащиты трудовых прав работник, известив работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме, может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Изменение условий трудового договора.

3.2.1 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 72-73 ТК РФ за исключением случаев, предусмотренных ч. 2- 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу, в случаях, предусмотренных ч. 3 ст.72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным трудовым договором.

Работник имеет право отказаться от предложений Работодателя об изменении условий трудового договора, в том числе условий об учебной нагрузке, переводе, данных Работодателем в связи с производственной необходимостью без учета требований ч.2-3 ст. 72.2, 74 ТК РФ.

3.3.2. По инициативе Работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение

сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

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

3.3.5. 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.

3.3. Обязанности Работодателя:

3.3.1. При заключении трудового договора руководствоваться общими положениями главы 11 ТК РФ, в части оформления приема на работу ст. 68, 69 ТК РФ.

3.3.2. Выполняя требования ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ Работодатель имеет право требовать от лица, поступающего на работу предъявления справки о наличии (отсутствии) судимости только при приеме на работу.

3.3.3. До подписания трудового договора ознакомить работника под подпись с Уставом учреждения, Коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Для ознакомления с указанными документами Работодателем ведется журнал ознакомления работников с Уставом, Коллективным договором, локальными нормативными актами.

Обязанность ознакомить работников с вновь принятыми локальными нормативными актами распространяется на Работодателя и после подписания трудового договора.

3.3.4. При приеме на работу педагогических и руководящих работников Работодатель самостоятельно определяет, соответствует ли квалификация работника требованиям соответствующего профессионального стандарта.

При приеме на работу иных работников Работодатель, с целью установления квалификации работников, может направить их на прохождение независимой оценки квалификации, за счет средств учреждения в порядке, определяемом ст. 196 - 197 ТК РФ, ФЗ от 03.07.2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации».

3.3.5. При оформлении трудового договора с педагогическим работником указывать наименование должности в точном соответствии со штатным расписанием учреждения, в которое в свою очередь включаются должности, предусмотренные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н (**далее – ЕКС**), профессиональным стандартом, руководствуясь при этом Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей

образовательных организаций».

3.3.6. Расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 80 ТК РФ.

3.3.7. Своевременно выполнять предписания контрольно-надзорных органов, представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.3.8. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизации с участием Профкома.

3.3.9. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников, предусмотренные трудовым законодательством, Коллективным договором, актами социального партнерства, указанными в п.1.2 Коллективного договора.

3.4. Стороны договорились:

3.4.1. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и Работодателем, не допускается.

В случае обращения работника, работающего на условиях гражданско-правового договора, к Работодателю с заявлением о признании таких отношений трудовыми или по ходатайству Профкома на основании соответствующего заявления работника являющегося членом Профсоюза Работодатель признает такие отношения трудовыми и заключает трудовой договор с работником в порядке и на условиях ст. 19.1 ТК РФ.

3.4.2. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может принять на должность педагогического работника лицо, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью в соответствии с п. 9 ЕКС, приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрирован 02.06.2023 № 73696).

3.4.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Работодатель может установить испытательный срок за исключением случаев, предусмотренных ст. 70 ТК РФ.

3.4.4. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

3.4.5. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника по занимаемой должности, может выполняться в порядке, предусмотренном статьей 60.2.ТК РФ «Совмещение профессий (должностей).

Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором» **либо** в порядке совместительства (глава 44 ТК РФ).

Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 07.08.2003 N 4963) указаны ситуации, когда некоторые виды работ для указанных категорий работников не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора. При применении данного Постановления необходимо соблюдать интересы работников и учитывать позицию Верховного суда, полагающего, что «работники вправе по своему усмотрению выполнять указанную в Постановлении работу на условиях совместительства, то есть по трудовому договору и в свободное от основной работы время».

Таким образом, окончательное решение о выполнении дополнительной работы в порядке, определенном Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 либо на условиях совместительства, остается за работником.

Дополнительная работа обязательно оформляется либо договором о работе по совместительству либо дополнительным соглашением к трудовому договору о совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. В соответствии со ст.151 ТК РФ в соглашении устанавливается размер доплаты, о которой договорились стороны. При установлении доплаты учитывается содержание и (или) объем дополнительной работы.

3.4.6. При привлечении к педагогической деятельности работников на условиях совместительства преимущество имеют работники МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца

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

3.4.8. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, актами социального партнерства, указанными в п.1.2 коллективного договора, коллективным договором, являются недействительными и не подлежат применению.

3.4.9. Все изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор (включая изменение объема учебной нагрузки, продолжительности рабочего времени) своевременно оформляются дополнительным соглашением об изменении условий трудового договора.

В случае необходимости (большое количество дополнительных соглашений, устаревшая форма трудового договора и др.) Работодатель имеет право предложить работнику оформить дополнительное соглашение об изложении трудового договора в новой редакции.

3.4.10. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена

квалификационная категория (первая или высшая).

3.4.11. Не допускается принуждение работника к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы, а также к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов, не являющихся для работника обязательными по законодательству РФ, с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия

3.4.12. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ст. 192 ТК РФ.

Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, вышестоящей профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

-Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

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

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

осуществляется по профилю деятельности учреждения) Работодателем.

4.5. Аттестация педагогических работников образовательных организаций в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), проводится аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования Вологодской области.

4.6. По результатам аттестации работникам устанавливаются соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты для оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Аттестация педагогических и руководящих работников образовательных учреждений не зависит от форм повышения квалификации.

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

Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в **Приложении № 2 к Территориальному отраслевому соглашению**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.8. Руководители образовательных организаций, осуществляющие преподавательскую деятельность, аттестуются как педагогические работники на общих основаниях.

5. Увольнение работников и содействие их трудоустройству.

5.1. Стороны договорились, что:

5.1.1. Работодатель при решении вопроса об изменении структуры учреждения, штатного расписания учитывая требования п. 4 ч. 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ» рассматривает указанные вопросы по согласованию с Профкомом.

5.1.2. Работодатель старается использовать следующие возможности для минимизации увольнений при сокращении численности или штата работников:

- дополнительное профессиональное образование, при наличии вакансии, которой работник будет соответствовать при получении такого образования;
- установление работнику с его согласия режима неполного рабочего времени (смены) или неполной рабочей недели;
- перевод работника с его согласия на постоянную работу к другому работодателю по согласованию между работодателями или перемещение внутри МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца.

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

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

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

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

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

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня фактического ознакомления работника с распоряжением о высвобождении.

С письменного согласия работника работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения (два месяца) выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшегося до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

5.1.6. Работодатель обязуется трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов, если работа является подходящей, в том числе соответствующей квалификации работника.

5.2. Стороны пришли к соглашению, что:

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается (ст.179 ТК РФ, п. 4.7.4 Территориального отраслевого Соглашения):

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

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

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

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

- педагогическим работникам – не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии по старости в связи с осуществлением педагогической деятельности в учреждениях для детей;

- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- неосвобожденным председателям первичных организаций Профсоюза;

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

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

- работники, проработавшие в МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца свыше 20 лет;

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

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

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

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

5.2.3. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ст. 84.1 ТК РФ).

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

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

6. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и иными локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца.

6.3. В МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца установлена 5-дневная рабочая неделя. Часть педагогов, работает по 6-ти дневной работе. График работы устанавливается Работодателем до начала нового учебного года. Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для педагогических работников МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 333 ТК РФ с учетом особенностей, предусмотренных п. 6.1 Коллективного договора.

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

6.4. В части определения конкретного режима рабочего времени, в том числе условий об учебной (педагогической) работе в зависимости от должности и условий труда стороны руководствуются Приказом Министерства образования и науки РФ 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» и Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536).

6.5. В отношении регулирования вопросов рабочего времени стороны договорились:

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

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

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

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

В состав тарификационной комиссии включаются представители профкома учреждения.

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

6.5.3. Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает работодатель по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск, информация доводится до работников в письменной форме. В определенных нормативными актами случаях (изменение количества классов, групп, численного состава работников организации и т.п.) возможно проводить корректировку учебной (педагогической) нагрузки до начала нового учебного года.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитываются нормы Приложения № 2 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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» (далее-Приказ № 1601):

- Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

- Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе

работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения № 1 к Приказу № 1601, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

- Объем учебной нагрузки педагогических работников, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

- Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 приложения № 2 к Приказу № 1601.

- Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме **не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений**, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

- Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

- При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.7 приложения № 2 к Приказу № 1601.

- Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

6.5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение

рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника (нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу).

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

6.5.6. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

Расписание уроков составляется и утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом с учетом обеспеченности кадрами, педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономией времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

При составлении расписания занятий Работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

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

Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа. В случае разделения рабочей смены работника на части с перерывом более 2-х часов (в том числе перерывы между занятиями у педагогических работников) устанавливаются выплаты компенсационного характера в размере: за 1 день в неделю – 10%, за 2 дня в неделю – 20%, за 3 и более дней в неделю – 30% должностного оклада в месяц.

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

Расписание занятий может быть изменено в течение учебного года при наличии объективных причин (изменение программы, заболевание сотрудников, др.). При изменении, новое расписание должно быть доведено до сведения работников максимально заблаговременно, но не позднее дня, предшествующего дате урока, преподаваемого педагогом по-новому или по старому расписанию.

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

6.5.8. Педагогическим работникам может предоставляться один методический день в неделю, свободный от преподавательской работы (ведения уроков, занятий), для методической работы и повышения профессиональной квалификации.

Методический день не является выходным днем. Предоставление свободного дня для методической работы и повышения квалификации не освобождает работника от участия в этот день в работе педагогических советов, совещаний и иных мероприятий, проводимых по планам, расписаниям и графикам организации.

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

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

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

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

6.7. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики работы утверждаются Работодателем по согласованию с Профкомом и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ). При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

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

- локальный акт, регулирующий ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- локальный акт, регулирующий организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планы и графики организации по выполнению обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
-локальный акт, регулирующий порядок и условия выполнения дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участия в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных

сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности; а также графики, планы, расписания, касающиеся выполнения данной работы.

6.9. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

6.10. При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия (п.2.3. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

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

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

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

6.12. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с

установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени.

График работы в каникулы в отношении всех работников организации (с указанием характера и особенностей предстоящих работ) утверждается приказом руководителя и доводится до работников за 14 календарных дней до начала каникул.

Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы в соответствии с планом работы образовательной организации на данный период, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенностей, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

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

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

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

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

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. (п.4.5. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536).

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

6.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ.

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

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

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

6.17. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.18. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ с учетом конституционно-правового смысла выявленного Постановлением Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 N 26-П.

Для работников, получающих оклад (должностной оклад) и привлекавшихся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включает наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.

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

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

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый

отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

6.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работников МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мотивированного мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

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

6.23. Продление, перенесение, разделение отпуска на части и отзыв из него производится только при наличии письменного согласия работника в соответствии с нормами, предусмотренными ст. 124-125 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

6.27. Стороны договорились, что работникам, по согласованию с Профкомом, могут предоставляться дополнительные отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – до 2 календарных дней;

- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;

- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;

- председателю профкома - 3 календарных дня;

-иным членам выборных органов первичной профсоюзной организации (профком, ревизионная комиссия) - 1 календарный день;

- при отсутствии у работника в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня.

В случаях, не связанных с конкретным фактом, предоставление дополнительного отпуска происходит преимущественно в каникулярный период.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней. К близким родственникам относятся родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушка, бабушка и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры (абзац 3 ст. 14 Семейного кодекса РФ);

а также, в случаях, указанных в ст.263 ТК РФ:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

-в случае, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему

отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст.286 ТК РФ).

Предоставлять неоплачиваемый отпуск работникам по их заявлениям, в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – до 2х календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;
- по решению руководителя неоплачиваемые отпуска предоставляются работникам, получающим второе высшее образование по педагогической специальности в аккредитованных образовательных учреждениях на основании справки-вызова, а также работникам, допущенным к вступительным испытаниям для поступления в данные образовательные учреждения (ст.173 ТК РФ).

Время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года, включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

6.30. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ), а для педагогического работника – не менее 28 дней. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год. При этом этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ст.124 ТК РФ).

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Не использованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 124, 125 ТК РФ).

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

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

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

6.33. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого

отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

В организации установлен следующий порядок и условия предоставления длительного отпуска:

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

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

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

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

6.34.5. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

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

6.34.7. Длительный отпуск предоставляется лицу, работающему по

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

7. Оплата и нормирование труда.

7.1. Стороны подтверждают приоритетность в совместной деятельности решения вопросов повышения оплаты труда работников организации.

7.2. Вопросы оплаты труда в образовательном учреждении регулируются настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда, законодательством РФ, нормативными актами мэрии города Череповца, актами социального партнерства указанными в п. 1.2 Коллективного договора.

7.3. В соответствии со ст. 129, 135 ТК РФ заработная плата включает в себя:

-должностной оклад (ставку заработной платы) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

-компенсационные выплаты - доплаты и надбавки компенсационного характера: за совмещение профессий (должностей), за увеличение объема работы (в т.ч. классное руководство, проверка тетрадей, заведование кабинетом, руководство педагогическими объединениями) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время, за расширение зон обслуживания, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за работу в местности с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

-выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера: за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, иные установленные городскими нормативными актами и актами социального партнерства стимулирующие выплаты, премиальные выплаты.

В соответствии с Постановлением Мэрии г. Череповца от 06.03.2019 N 845 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Череповца":

- Оклад (должностной оклад) работников организации формируется на основе последовательного применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада) по профессиональной квалификационной группе отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня (приложение 2 к Положению), коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию.

- Должностной оклад с учетом учебной нагрузки определяется как соотношение фактической продолжительности рабочего времени педагогического работника к норме рабочего времени, установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. 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", умноженной на

размер должностного оклада.

- В оклады (должностные оклады) педагогических работников муниципальных образовательных организаций включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

7.4. Порядок и условия оплаты труда, в том числе размер окладов (ставок) выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Трудовым договором, Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с Профкомом.

7.5. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

-правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

7.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления на банковский счет:

за первую половину месяца 27 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 12 числа месяца, следующего за расчетным.

7.7. Изменение кредитной организации (банка) в которую переводится заработная плата, допускается только по личному заявлению работника, не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет Работодатель.

7.8. Работодатель извещает каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом Работодателя по согласованию с Профкомом.

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

7.10. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок

более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

7.11. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работников.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), с учетом фактической нагрузки работника, рассчитанных пропорционально времени простоя.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

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

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

-при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) - выплата за стаж работы устанавливается с момента возникновения права на назначение выплаты или изменение ее размера; если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата назначается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности; в том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка;

-при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

-при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

-при улучшении условий оплаты, установленных федеральными, региональными или городскими нормативными актами.

7.14. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. почетное

звание РФ, СССР ("Народный", "Заслуженный", "Мастер спорта международного класса"), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

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

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

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

7.17. Сверхурочная работа оплачивается по правилам ст. 152 ТК РФ 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.

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

7.19. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.20. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены по причине не проведения специальной оценки условий труда.

7.21. При оплате сверхурочной работы, работы в ночное время, во вредных условиях труда, в выходные и нерабочие праздничные дни, за специфику работы выплата районного коэффициента, в соответствии с правовыми позициями Конституционного Суда РФ (постановления от 07.12.2017 №38-П, от 28.06.2018 №26-П, от 11.04.2019 №17-П), производится сверх минимального размера оплаты труда.

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

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

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

7.24. При наличии экономии средств фонда оплаты труда средства экономии направляются на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

7.25. В заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства **(работа выполняется за пределами рабочего времени по основной должности)**, а также в случаях выполнения дополнительной работы на основании соглашения с Работодателем **за пределами рабочего времени по основной должности** (в частности: замещение отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время; педагогическая работа сотрудников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала), включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

7.26. Работа, выполняемая работниками в порядке замещения временно отсутствующих сотрудников образовательной организации (и в иных подобных случаях), оплачивается дополнительно.

Учитывая положения Постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41, ст.60.2 и ст.151 ТК РФ работодатель и работник, при согласии последнего выполнять дополнительную работу **за пределами рабочего времени по основной должности**, должны заключить соглашение, в котором прописывается срок, в течение которого будет выполняться дополнительная работа, ее содержание и объем, а также размер доплаты, устанавливаемой с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

Стороны рекомендуют устанавливать следующий, соответствующий принципу равной оплаты за труд равной ценности, порядок определения размера оплаты за дополнительную работу, устанавливаемую по соглашению сторон при замещении (и в иных подобных случаях) работником временно отсутствующего сотрудника:

Для педагогических работников общеобразовательных учреждений.

Размер оплаты за один час (почасовая оплата), выполняемой по соглашению такого рода дополнительной работы, определяется в соответствующем году путем деления месячной ставки заработной платы (должностного оклада работника) за установленную норму часов в неделю на среднемесячное количество рабочих часов в данном году, которое исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье (независимо от фактического режима труда и отдыха) путем деления нормы рабочего времени в неделю на пять дней, умножения полученного результата на количество рабочих дней в данном году и деления его на 12 месяцев.

На рассчитанную таким образом почасовую оплату, в соответствии с положениями городских нормативных актов, пропорционально дополнительной нагрузке работника насчитываются соответствующие выполняемой работе выплаты компенсационного характера, а также выплаты стимулирующего характера, в том числе, стажевые выплаты.

Для работников всех остальных образовательных организаций, включая прочих (не педагогических) работников общеобразовательных организаций.

Размер оплаты за один час (почасовая оплата), выполняемой по соглашению такого рода дополнительной работы, определяется в соответствующем месяце путем деления месячной ставки заработной платы (должностного оклада работника) за установленную норму часов в неделю на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

На рассчитанную таким образом почасовую оплату, в соответствии с положениями городских нормативных актов, пропорционально дополнительной нагрузке работника насчитываются соответствующие выполняемой работе выплаты компенсационного характера, а также выплаты стимулирующего характера, в том числе, стажевые выплаты.

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

7.28. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине Работодателя в размере средней заработной платы.

7.29. Работодатель обязуется возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

7.30. Стороны приняли решение сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

1. не менее чем на один год - после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2. не менее чем за один год - до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

3. не менее чем на 6 месяцев - по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года.

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

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

В случае чрезвычайных и тому подобных ситуаций по решению федеральных органов власти может быть установлено, что в отношении квалификационных категорий педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрирован 02.06.2023 № 73696) и в части запрета на продление срока действия квалификационной категории не применяется и действие квалификационных категорий педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сроки действия которых заканчиваются в период чрезвычайных и тому подобных ситуаций, продлеваются на определенный органами власти срок.

Также в случае чрезвычайных и тому подобных ситуаций по решению Сторон настоящего Соглашения может быть принято решение сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в определенных сторонами Соглашения случаях.

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

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

8. Охрана труда и здоровья.

8.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Не допускается оплата медицинских осмотров из средств стимулирующего и премиального фонда.

Если работник проходил медицинский осмотр за свой счет (что может иметь место при приеме на работу), платежные документы сдаются в бухгалтерию образовательной организации и образовательная организация обязана возместить все понесенные работником расходы

8.1.11. Предоставлять работникам, по согласованию, преимущественно в каникулярное время, дни освобождения от работы для прохождения оздоровительных мероприятий, обязательных и периодических медосмотров и диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ) с сохранением средней заработной платы.

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

8.1.13. По установленным нормам оборудовать санитарно-бытовые помещения для приема пищи, для оказания медицинской помощи (с аптечками, укомплектованными препаратами для оказания первой медицинской помощи), комнаты для отдыха.

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

8.1.15. Создать на паритетных началах комиссию по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по охране труда в МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца.

8.1.16. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателем) осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст.226 ТК РФ). Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем за счет указанных средств мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков установлен приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 771н "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней".

8.1.17. Устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда.

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

8.2. Работник имеет право:

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

8.3. Работник обязан:

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

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

8.3.3. Проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, профилактические осмотры, обязательные в соответствии с законодательством прививки (при отсутствии медицинского отвода), флюорографию в сроки, установленные Руководителем МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца.

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

8.4. Профком обязуется:

8.4.1. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

8.4.2. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении Коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного

процесса, Соглашения по охране труда.

8.4.3. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
- на готовность объектов учреждения к осенне-отопительному сезону;
- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

8.5. Профком рекомендует Работодателю использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (20-30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством.

9. Социальные гарантии и льготы.

9.1. Стороны подтверждают, что работники МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца пользуются всеми льготами, правами, гарантиями, мерами социальной поддержки, предусмотренными законодательством РФ.

9.2. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

9.3. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение страховой пенсии по старости на условиях, определяемых федеральным законодательством.

9.4. Работодатель обязуется:

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

9.4.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный Фонд России, Фонд медицинского страхования РФ.

9.4.3. Предоставлять по заявлениям работников необходимые документы для

своевременного оформления пенсии работниками.

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

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

9.4.6. Предоставлять по обращению Профкома бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки, спортинвентарь, актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения спортивно-оздоровительных, культурных организационных и иных общественно значимых мероприятий с работниками МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца и членов их семей.

9.4.7. Организовывать контроль за работой по организации общественного питания в МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

9.4.8. Освобождать педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении основного государственного экзамена (ОГЭ) и единого государственного экзамена (ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения основного государственного экзамена (ОГЭ) и единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ и ОГЭ педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ и ОГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению экзаменов, размер и порядок выплаты которой устанавливается Правительством Вологодской области.

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

9.5. Профком, совместно с Общественной организацией – Профсоюз работников образования города Череповца Вологодской области, обязуется предоставлять работникам-членам Профсоюза, следующие социальные гарантии и льготы:

9.5.1. Предоставляют членам Профсоюза бесплатную юридическую помощь, оказываемую юристом Профсоюза, при условии профсоюзного членства не менее одного года.

9.5.2. Осуществляют защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах.

9.5.3. Предоставляют участие представителя Профсоюза в случае необходимости, в судебном заседании в интересах члена Профсоюза при

рассмотрении в суде индивидуальных трудовых споров (при условии профсоюзного членства не менее одного года).

9.5.4. Оказывают бесплатную юридическую помощь (составление документов в суд) по пенсионным вопросам (при условии профсоюзного членства не менее одного года).

9.5.5. Обеспечивают участие по просьбе члена Профсоюза органов Профсоюза (профком, президиум, комитет, председатель Профсоюза) в переговорах члена Профсоюза и Работодателя.

9.5.6. Предоставляют бесплатное оформление декларации по форме 3-НДФЛ (социальные и налоговые вычеты).

9.5.7. Оказывают членам Профсоюза материальную помощь из средств Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи (при профсоюзном членстве не менее года).

Получение материальной помощи из профсоюзных средств в соответствии с Положением об оказании материальной помощи предусмотрено по следующим основаниям:

-в связи с бракосочетанием;

-в связи с рождением ребенка;

-в связи со смертью члена семьи (родители, супруг/супруга, дети);

-в связи со смертью члена Профсоюза (помощь оказывается семье члена Профсоюза);

- в связи с тяжелым и длительным заболеванием члена Профсоюза;

-в связи дорогостоящим лечением, операцией, покупкой дорогих лекарств, проведением дорогостоящих диагностических мероприятий (в том числе детей члена Профсоюза);

- в связи с поступлением ребенка в 1 класс;

- в связи с окончанием ребенком члена Профсоюза средней школы (11 класс);

-в связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, несчастный случай в быту и т.п.);

- в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи члена Профсоюза.

9.5.8. Выделяют (по решению Президиума Комитета Профсоюза) денежные средства на лечение и оздоровление членов Профсоюза.

9.5.9. Предоставляют членам Профсоюза возможность прохождения на льготных условиях лечения и оздоровления в санаториях, являющихся членами партнерской программы Профсоюза «Здоровье+», а также получения на льготных условиях медицинских услуг в медицинских учреждениях города, являющихся членами партнерской программы Профсоюза «Здоровье+».

9.5.10. Обеспечивают членам Профсоюза пользование дисконтными (скидочными) программами социальных партнеров Профсоюза.

9.5.11. Организуют для членов Профсоюза посещение спектаклей, концертов и иных культурно-массовых мероприятий по льготным билетам и/или на льготных условиях, в соответствии с планом работы Профсоюза.

9.5.12. Предоставляют членам Профсоюза возможность бесплатного и/или на льготных условиях посещения спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, организуемых Профсоюзом, в соответствии с планом работы Профсоюза.

9.5.13. Поощряют членов Профсоюза (в виде подарка или денежной премии) в случае получения ими призового места в профессиональных конкурсах городского, областного, федерального или международного уровня

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

9.5.15. На постоянной основе проводят работу по повышению правовой грамотности членов Профсоюза, разъяснению норм трудового законодательства и их изменениях, способах разрешения трудовых конфликтов.

9.5.16. Используют все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования профсоюзных организаций и членов Профсоюза о деятельности сторон Соглашения по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников отрасли.

10. Заключительные положения. Внесение изменений и дополнений. Контроль за выполнением Коллективного договора. Разрешение споров и разногласий.

10.1. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

10.2. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты не позднее чем **за три месяца** до окончания срока действия настоящего Договора.

10.3. Стороны договорились воспользоваться правом, предусмотренным ч.2 ст. 43 ТК РФ, на продление действия Коллективного договора один раз на срок до трех лет, путем подписания дополнительного соглашения к Коллективному договору до истечения срока Коллективного договора.

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

10.5. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем заключения дополнительного соглашения.

10.6. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с законодательством РФ, актами социального партнерства указанными в п. 1.2. Коллективного договора.

10.7. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ (глава 9 ТК РФ).

10.8. В случае изменения законодательства РФ в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства РФ.

10.9. Стороны договорились, что:

- Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

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

- Рассматривают в срок до 15 календарных дней все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его

выполнением.

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

10.10. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации Коллективного договора, работникам рекомендуется обращаться в Комиссию по трудовым спорам, функционирующую в МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца и действующую в соответствии с законодательством.

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

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____ Голубева О.А.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П. «23» января 2024 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ Васильева Е.И.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П. «23» января 2024 г.

47

Приложение № 1
к Коллективному договору
МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца
на 2024-2026 годы

председатель профсоюзного комитета
_____ Е.И.Васильева

директор МАОУ «СОШ № 7»
_____ О.А.Голубева

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке взаимодействия с первичной профсоюзной организацией при учете мотивированного мнения и согласовании локальных актов.

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с п. 1.18. Коллективного договора МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца на 2024-2026 годы с целью определения основных требований к процедуре учета мотивированного мнения и согласования при принятии решений и (или) локальных нормативных актов в МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца.

2. Настоящая Инструкция является приложением к Коллективному договору и принимается в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

3. В соответствии со ст. 8 и 53 ТК РФ и п.1.18, п.1.19 настоящего Коллективного договора МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца на 2024-2026 годы Работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию или с учетом мотивированного мнения.

4. Согласование – это процедура действий Работодателя и представителя работников при решении вопросов жизнедеятельности образовательной организации, при которой Работодатель не может принять решение по тому или иному вопросу, пока не заручится согласием выборного органа первичной профсоюзной организации (Профкома).

4.1. Процедура согласования локальных нормативных актов и других решений:

- работодатель направляет в Профком проект локального нормативного акта;
- Профком рассматривает проект локального акта и в течение пяти дней принимает решение согласиться с проектом нормативного акта или выразить несогласие;
- в случае согласия Профкома с проектом локального нормативного акта Директор МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца подписывает локальный акт, председатель Профкома ставит визу согласования;
- в случае несогласия Профкома с проектом локального акта Директор МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца не может принять локальный нормативный акт;
- стороны проводят дополнительные консультации до момента достижения обоюдного согласия.

5. Учет мотивированного мнения – это процедура действий Работодателя и представителя работников при решении вопросов жизнедеятельности образовательной организации, в ходе которой Работодатель не может принять решение по тому или иному вопросу, пока не получит мотивированное мнение по

этому вопросу от выборного органа первичной профсоюзной организации (Профкома).

5.1. Процедура учета мотивированного мнения Профкома при принятии локальных нормативных актов:

- Работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Профком.
- Профком не позднее 5-ти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта рассматривает его и направляет Работодателю мотивированное мнение в письменной форме.
- если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Работодатель может: или согласиться с ним, или в течение 3-х дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом.
- при не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего:

1) Работодатель вправе принять локальный нормативный акт;

2) Профком имеет право начать процедуру коллективного трудового спора или обжаловать локальный нормативный акт в Государственной инспекции труда (далее - ГИТ), либо в суде.

Приложение №2
к Коллективному договору по
МАОУ« СОШ№ 7»
на 2024-2026 годы

председатель профсоюзного
комитета
_____ Е.И.Васильева

директор МАОУ «СОШ № 7»
_____ О.А.Голубева

Положение
о системе оплаты труда работников
МАОУ «СОШ № 7»

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников МАОУ «СОШ № 7» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Череповца, утвержденного постановлением мэрии города Череповца от 06.03.2019 № 845 (в редакции постановления мэрии города Череповца от 31.05.2021 № 2269) (с изменениями и дополнениями) и устанавливает систему оплаты труда работников МАОУ «СОШ № 7».

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников МАОУ «СОШ № 7»

1.3. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- профессиональных стандартов.

1.4. Уровень образования работников для установления коэффициента уровня образования определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, если это не определено иными нормативными актами.

1.5. Окончание трех полных курсов образовательной организации высшего образования дает право на установление коэффициента уровня образования, предусмотренного для среднего профессионального образования.

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

- должности педагогических работников;
- должности работников руководящего состава, ведущего и среднего звена;
- должности третьего и четвертого уровней;

1.7. Выплата за стаж работы устанавливается с момента возникновения права на назначение выплаты или изменения ее размера. Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном

отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата назначается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

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

1.8. При увольнении работника выплата за стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и производится при окончательном расчете.

1.9. Надбавка за ведомственную награду, почетное звание Российской Федерации, СССР устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в организации.

1.10. К почетным относятся звания, начинающиеся со слов «Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса». К ведомственным наградам относятся награды, утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2021 № 400 « О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

1.11. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются по согласованию сторон в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.12. Районный коэффициент начисляется на оклад (должностной оклад, должностной оклад с учетом учебной нагрузки), компенсационные и стимулирующие выплаты, иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

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

2. Система оплаты труда работников организации, за исключением руководителей, их заместителей

2.1. Система оплаты труда работников организаций, за исключением руководителей, их заместителей, включает в себя:

- оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.2. Минимальный размер оклада (должностного оклада) по профессиональной квалификационной группе работника организации устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. Оклад (должностной оклад) работников организации формируется на основе последовательного применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада) по профессиональной квалификационной группе отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня (приложение 2 к Положению), коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию.

Должностной оклад с учетом учебной нагрузки определяется как соотношение фактической продолжительности рабочего времени педагогического работника к норме рабочего времени, установленной 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», умноженной на размер должностного оклада.

В оклады (должностные оклады) педагогических работников муниципальных образовательных организаций включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

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

2.4. Отнесение должностей работников организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Конкретный размер коэффициента квалификационного уровня устанавливается в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению.

2.5. Размер отраслевого коэффициента для работников организации:

- для педагогических работников муниципальной общеобразовательной организации - 1,903;

- для работников, замещающих должности «лаборант», «библиотекарь» - 1,804.

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

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

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

2.9. Выплаты компенсационного характера.

2.9.1. Работникам организаций выплаты компенсационного характера и их размер устанавливаются приказом руководителя организации.

2.9.2. Доплаты за работы с вредными и (или) опасными условиями труда работникам организаций устанавливаются к окладу (должностному окладу) в месяц по результатам специальной оценки условий труда. Конкретные размеры выплат устанавливаются руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.

2.9.3. Доплаты за работы с вредными и (или) опасными условиями труда производятся за часы фактического нахождения работника в данных условиях труда.

2.9.4. Выплата за работу в ночное время работникам организаций устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), рассчитанному за каждый час работы в ночное время (с 22.00 час. до 6.00 час.).

2.9.5. Доплата при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, за разделение рабочей смены на части (с перерывом более двух часов) устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц по занимаемой должности за отработанное время в эти дни.

2.9.6. При определении режима работы работников, при составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, связанные с выполнением педагогическими работниками педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени педагогических работников целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

2.9.7. Доплата за работу в организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки по занимаемой должности в месяц.

2.9.8. Доплата за работу с детьми (группами детей) с ограниченными возможностями здоровья в организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, социальным педагогам, педагогам-психологам, психологам, логопедам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам, учителям, устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки.

2.9.9. Доплата за проверку тетрадей устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки в месяц:

учителям русского языка, литературы - в размере 20%;

учителям начальных классов, математики - в размере 15%;

учителям физики, химии, биологии, иностранного языка, истории, географии, обществознания, информатики - в размере 10%;

учителям остальных предметов учебного плана при наличии фактической работы по проверке тетрадей, установленной тарификационной комиссией организации, - 5%.

2.9.10. Доплата за заведование учебными кабинетами, спортивными залами устанавливается в размере 5% к окладу (должностному окладу) в месяц, за исключением кабинетов химии, физики, информатики, лабораторий, учебных мастерских, выплата за заведование которыми устанавливается в размере 10% к окладу (должностному окладу).

2.9.11. Доплата за классное руководство устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц в зависимости от квалификационной категории работника:

высшая квалификационная категория - 22%;

1-я квалификационная категория - 27%;

педагоги без категории - 34%.

2.9.11.1. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций устанавливается в размере 5 000 рублей. Порядок предоставления и условия выплаты определены Правилами выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций области и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, утвержденными постановлением Правительства Вологодской области от 22.06.2020 № 715.

2.9.12. Доплата за работу педагогическим работникам, участвующим в реализации общеобразовательной организацией основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающим углубленное изучение отдельных предметов, устанавливается в размере 17 процентов к окладу (должностному окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки в месяц.

2.9.13. Доплата за выполнение работы инспектора по охране прав детства устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц.

2.9.14. Доплата за руководство учебно-методическими подразделениями устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц.

2.9.15. Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением, устанавливается в размере 20 процентов от оклада (должностного оклада), должностного оклада с учетом учебной нагрузки в месяц.

2.9.16. Доплата за работу педагогическим работникам, осуществившим в предыдущем учебном году подготовку победителей и (или) призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, устанавливается в размере 17 процентов к окладу (должностному окладу), должностного оклада с учетом учебной нагрузки в месяц.

2.9.17. Доплата за совмещение профессий, (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц или в абсолютном значении (твердой сумме) в месяц.

2.10. Выплаты стимулирующего характера.

2.10.1. Конкретные виды выплат стимулирующего характера и их размер работникам организации определяются локальными правовыми актами организации по согласованию с выборным профсоюзным органом и устанавливаются приказом руководителя организации.

2.10.2. Стаж педагогической работы определяется согласно приложениям 9, 10, 11 к настоящему Положению.

2.10.3. Выплата за стаж работы устанавливается педагогическим работникам, специалистам (специалист по кадрам, специалист по охране труда, заведующий библиотекой).

2.10.4. Выплаты за стаж работы устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в следующих размерах:

Стаж работы	В процентах к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
15 и более	30

2.10.5. Руководителям структурных подразделений выплата за стаж работы устанавливается согласно пункту 3.6.5 настоящего Положения.

2.10.6. Молодым специалистам назначается выплата за стаж педагогической работы до 3 лет в размере 12 процентов к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц. Выплата в указанном размере прекращается по достижению трех лет стажа педагогической работы либо ранее - по заявлению работника о прекращении выплаты в комиссию организации по определению трудового стажа.

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

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

2.10.9. Доплата молодым специалистам в размере 30 % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц. Молодыми специалистами считаются работники в возрасте не старше 35 лет, принятые на педагогическую должность в образовательные организации в течение трех лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования либо продолжившие работу на педагогической должности после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, работники, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допущенные к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, работники, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее, чем за два года обучения, допущенные к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам. Выплата прекращается по достижению трех лет стажа педагогической работы.

2.10.10. Доплата педагогам-наставникам в размере 30 % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц. Педагогами-наставниками считаются работники, назначенные приказом руководителя образовательной организации для сопровождения профессиональной деятельности молодого специалиста в первый год его работы в образовательной организации.

2.10.11. Доплата педагогам-психологам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам в размере 30 % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц.

2.10.12. Доплата социальным педагогам в размере 30 % к окладу (должностно-му окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки в месяц.

2.10.13. Доплата педагогам-библиотекарям в размере 20 % к окладу (должностному окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки в месяц.

2.10.14. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в следующих размерах:

Ученая степень	В процентах к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц
Кандидат наук	15
Доктор наук	20

2.10.15. Надбавка за ведомственные награды, почетное звание Российской Федерации, СССР устанавливается в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц.

2.10.16. Руководителям структурных подразделений, ведущим часы преподавательской работы, за наличие ведомственной награды, почетного звания Российской Федерации, СССР надбавка устанавливается как по должности руководителя структурного подразделения, так и должности учителя.

2.10.17. Выплаты работникам организаций за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты устанавливаются в абсолютном значении (твердой сумме), максимальными размерами не ограничиваются, за исключением годового премирования по итогам учебного года, определяются коллективным договором и закрепляются локальными правовыми актами образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом.

2.10.18. Конкретные показатели качества выполняемых работ, интенсивности и высокие результаты работы, показатели премирования работников организации, степень их достижения и сроки, на которые они устанавливаются, определяются организацией самостоятельно по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников). За исключением годового премирования по итогам учебного года.

2.10.19. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты работникам организаций устанавливаются созданной в организации комиссией по установлению выплат стимулирующего характера. Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации по согласованию с выборным профсоюзным органом. На основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера издается приказ руководителя организации.

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

2.10.21. Премирование работников производится по результатам работы за периоды, которые определены организацией самостоятельно, за исключением годового премирования.

2.10.22. Источниками средств, направленных на премирование, являются:

- средства областного бюджета;
- средства городского бюджета;
- средства от приносящей доход деятельности.

2.10.23. Лишение премии или снижение ее размера зависит от выполнения показателей. Решение о лишении премии или снижении ее размера принимается организацией самостоятельно по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

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

2.10.25. Основанием для начисления премиальных выплат и выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы является приказ руководителя организации, подготовленный по результатам показателей рейтинговой оценки профессиональной деятельности работников и показателей премирования.

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

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- выполнения государственных или общественных обязанностей;
-прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы.

2.10.27. Работникам, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, и прекратившим трудовой договор в связи с переводом на другую работу в образовательную организацию, выходом на пенсию, увольнением в связи с ликвидацией организации, сокращением штата и по другим уважительным причинам, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данном периоде, если иное не установлено в коллективном договоре и (или) локальных актах организации.

2.10.28. Годовое премирование работников организации по итогам учебного года устанавливается в твердой денежной сумме, выплачивается единовременно по итогам учебного года на основании приказа руководителя образовательной организации,

подготовленного исходя из размеров и оснований годового премирования, указанных в приложении № 12 к настоящему Положению.

2.10.29. Иные выплаты стимулирующего характера, не предусмотренные настоящим Положением, работникам организации не производятся.

2.10.30 Выплаты стимулирующего характера (за исключением годового премирования по итогам учебного года) осуществляются с учетом фактически отработанного времени.

3. Система оплаты труда руководителя, заместителей руководителя организации

3.1. Система оплаты труда руководителя, заместителей руководителя включает в себя:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

3.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя организации составляет 7529,00 рублей, заместителей руководителя - 4933,00 рубля.

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

При подтверждении соответствия занимаемой должности руководителями, заместителями руководителя устанавливается коэффициент за квалификационную категорию в размере 1,40.

В должностные оклады руководителей, заместителей руководителей, осуществляющих педагогическую деятельность и (или) координацию педагогической деятельности в соответствии с должностными обязанностями, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями составляет 100 рублей.

3.4. Персональный коэффициент.

3.4.1. Персональный коэффициент устанавливается исходя из объемных показателей деятельности организации, определяющих сложность работы по руководству организацией:

№ п/п	Наименование показателя	Условия расчета	Количество баллов
Общеобразовательные организации			
1	Количество обучающихся в образовательной организации	из расчета на каждого обучающегося	0,3
2	Количество классов	из расчета на каждый класс	1
3	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника	1
4	Количество работников, имеющих первую квалификационную категорию	дополнительно за каждого работника	0,5
5	Количество работников, имеющих высшую квалификационную	дополнительно за каждого работника	1

	категорию		
6	Режим работы образовательной организации: в две смены	из расчета за каждый класс, обучающийся во вторую смену	1
7	Количество обучающихся, охваченных дополнительными общеразвивающими программами	за каждого обучающегося, охваченного дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми в организации	0,5
8	Наличие школьного музея, имеющего паспорт установленного образца	за наличие	20
9	Наличие отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется ведение образовательного процесса	за 1 здание	5
		за 2 и более	20
10	Организация работы лагерей дневного пребывания на базе образовательной организации	за 1 смену (июнь)	5
		за 2 смены (июнь-июль)	15
		в каникулярное время	5
11	Наличие победителей и призеров олимпиад:	за каждого победителя и призера	
	городских		1
	региональных		5
	всероссийских		15
	международных		20
12	Наличие международных проектов	при наличии договора или соответствующего приказа органа управления образования	20
13	Количество дошкольных групп в общеобразовательной организации	за группу	10
14	Наличие при общеобразовательной организации учебно-консультационных пунктов	до 100 человек	10
		от 100 до 200 человек	20
		свыше 200 человек	30
15	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
16	Наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе спортивной площадки, имеющей паспорт	за наличие	15
17	Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета	за каждую единицу	15
18	Наличие автотранспортных средств	за каждую единицу	3, но не более 20
19	Наличие в общеобразовательной организации (классах, группах)	за каждого обучающегося	5

	обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья		
20	Наличие в общеобразовательной организации собственной столовой.	за наличие	15
21	Наличие архитектурной доступности здания/части здания для маломобильных групп населения (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	за наличие	20

3.4.2. Образовательная организация относятся к 1-й, 2-й, 3-й, 4-й группам по оплате труда руководителей, заместителей руководителя по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности организации, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Образовательная организация	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей, заместителей руководителя, по сумме баллов			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1	Общеобразовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по программам основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов	свыше 400 баллов	от 300 до 400 баллов	до 300 баллов	-

3.4.3. При управлении образования мэрии ежегодно создается тарификационная комиссия, состав которой утверждается приказом начальника управления образования мэрии.

Комиссией определяются объемные показатели деятельности организаций по типам и видам, общее количество баллов, производится отнесение образовательной организации к группе оплаты труда руководителя организации, заместителя руководителя для установления персонального коэффициента.

3.4.4. Решения комиссии оформляются протоколом. Начальник управления образования мэрии утверждает протокол и издает приказ об отнесении организации к группе оплаты труда.

3.5. Выплаты компенсационного характера.

3.5.1. Руководителю организации, заместителям руководителя устанавливаются выплаты компенсационного характера согласно приложению 7 к настоящему Положению.

3.5.2. Руководителю организации выплаты и их размер устанавливаются распоряжением мэрии города, заместителям руководителя - приказом руководителя организации.

3.5.3. Выплаты за работы с вредными и (или) опасными условиями труда руководителям организаций, заместителям руководителя устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц по результатам специальной оценки условий труда. Конкретные размеры выплат устанавливаются руководителям организаций распоряжением мэрии города, заместителям руководителя - приказом руководителя организации с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.

3.5.4. Доплаты за работы с вредными и (или) опасными условиями труда производятся за часы фактического нахождения работника в данных условиях труда.

3.5.5. Доплата при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, за разделение рабочей смены на части (с перерывом более двух часов) устанавливается к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности за отработанное время в эти дни.

3.5.6. При определении режима работы руководителя организации, заместителей руководителя работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы в рабочем времени.

3.5.7. Перерывы в работе, связанные с выполнением работы сверх норм, установленных за должностной оклад, к режиму рабочей смены с разделением ее на части не относятся.

3.5.8. Доплата за совмещение профессий, (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц или в абсолютном значении (твердой сумме) в месяц.

3.5.9. Доплата за работу в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющей отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается руководителю и (или) одному из заместителей руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, при условии наполняемости хотя бы одного из классов (групп) не ниже нормативной, в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу) в месяц.

3.5.10. Руководителю организации, заместителям руководителя как педагогическим работникам (специалистам, служащим) производятся компенсационные выплаты, предусмотренные пунктом 1.3.4 приложения 7 к настоящему Положению.

Доплата за проверку тетрадей устанавливается в зависимости от предметной специализации в процентах к окладу (должностному окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки в месяц:

учителям русского языка, литературы - в размере 20%;

учителям начальных классов, математики - в размере 15%;

учителям физики, химии, биологии, иностранного языка, истории, географии, обществознания, информатики - в размере 10%;

учителям остальных предметов учебного плана при наличии фактической работы по проверке тетрадей, установленной тарификационной комиссией организации, - 5%.

Доплата за заведование учебными кабинетами, спортивными залами устанавливаются в размере 5% от оклада (должностного оклада) в месяц, за исключением кабинетов химии, физики, информатики, лабораторий, учебных мастерских, выплата за заведование которыми устанавливается в размере 10% к окладу (должностному окладу).

Доплата за классное руководство устанавливается к окладу (должностному окладу) в месяц в зависимости от квалификационной категории работника:

высшая квалификационная категория - 22%;

1 квалификационная категория - 27%;

педагоги без категории - 34%.

Доплата за руководство учебно-методическими подразделениями устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц.

3.5.10.1. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство руководителям организаций, заместителям руководителя как педагогическим работникам общеобразовательных организаций устанавливается в размере 5 000 рублей. Порядок предоставления и условия выплаты определены Правилами выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам

государственных образовательных организаций области и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, утвержденными постановлением Правительства Вологодской области от 22.06.2020 № 715.

3.5.11. Доплата за руководство организацией, являющейся федеральной или областной экспериментальной площадкой, базовой общеобразовательной организацией, центром дистанционного образования, региональным ресурсным центром, федеральной или областной инновационной площадкой, базовой организацией по закупке учебников, областной или федеральной пилотной площадкой, региональной стажировочной площадкой, устанавливается руководителю, заместителям руководителя организации в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц за каждый вид.

3.5.12. Доплата за руководство организацией, являющейся пунктом проведения экзаменов (пункт ЕГЭ), устанавливается руководителю и заместителям руководителя организации в процентах к окладу (должностному окладу) в месяц.

3.5.13. Руководителю, заместителям руководителя общеобразовательной организации за организацию работы в общеобразовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающим углубленное изучение отдельных предметов, устанавливается доплата в размере 17 процентов к окладу (должностному окладу) в месяц.

3.5.14. Руководителю, заместителям руководителя доплата за организацию работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу) в месяц.

3.5.15. Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением, устанавливается в размере 20 процентов в процентах к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки в месяц.

3.5.16. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному за каждый час работы в ночное время (с 22.00 час. до 6.00 час.).

3.6. Выплаты стимулирующего характера.

3.6.1. Руководителю организации, заместителям руководителя устанавливаются выплаты стимулирующего характера согласно приложению 7 к настоящему Положению.

3.6.2. Руководителю организации стимулирующие выплаты и их размер устанавливаются распоряжением мэрии города.

3.6.3. Заместителям руководителя стимулирующие выплаты и их размер устанавливаются приказом руководителя организации.

3.6.4. Руководителям, заместителям руководителя организации в стаж работы засчитывается время работы по специальности, на аналогичных специальности должностях. Стаж педагогической работы определяется согласно приложениям 9, 10, 11 к настоящему Положению.

3.6.5. Выплата за стаж работы устанавливается в следующих размерах:

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

3.6.6. Выплата за стаж работы и ее размер руководителю организации устанавливается распоряжением мэрии города на основании решения комиссии по определению стажа педагогической работы, созданной при управлении образования мэрии.

3.6.7. Заместителям руководителя назначение выплаты за стаж работы производится приказом руководителя организации на основании решения комиссии муниципальной образовательной организации по установлению трудового стажа.

3.6.8. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в следующих размерах:

Ученая степень	В процентах к окладу (должностному окладу) в месяц
Кандидат наук	15
Доктор наук	20

3.6.9. Надбавка за ведомственную награду, почетное звание Российской Федерации, СССР устанавливается в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу) в месяц.

3.6.10. Руководителю организации, заместителям руководителя, ведущим часы преподавательской работы, за наличие ведомственной награды, почетного звания Российской Федерации, СССР надбавка устанавливается как по должности руководителя, так и по должности учителя.

3.6.11. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в абсолютном значении (твердой сумме) за месяц.

3.6.12. выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за выполнение особо важных заданий работодателя, премиальные выплаты руководителю организации устанавливается распоряжением мэрии города и максимальным размером не ограничиваются.

3.6.13. Премиальные выплаты вводятся в целях материального стимулирования руководителя организации. Премирование является поощрением за достижения организации по качественным и количественным показателям в работе и личный вклад руководителя в развитие и совершенствование работы организации, за эффективную работу по подготовке работников квалифицированного труда, отвечающих требованиям современного уровня квалификации, передовым технологиям и прогнозам развития отраслей экономики.

3.6.14. Премирование руководителей может производиться как по результатам работы за месяц, квартал, так и по результатам работы за год.

3.6.15. Источниками средств, направленных на премирование, являются:

- средства областного бюджета;
- средства городского бюджета;
- средства от приносящей доход деятельности.

3.6.16. Конкретные показатели качества выполняемых работ, интенсивности и высокие результаты, основания для назначения выплаты за выполнение особо важных заданий работодателя, показатели премирования руководителя организации и сроки, на которые они устанавливаются, методика расчета размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы в денежном выражении руководителю образовательной организации определяются управлением образования мэрии и утверждается приказом начальника управления образования мэрии, за исключением премирования по итогам муниципального профессионального конкурса «Руководитель года».

3.6.17. Назначение премии, ее размер зависит от выполнения показателей премирования.

3.6.18. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за выполнение особо важных заданий руководителя, премиальные выплаты, премирование по итогам муниципального профессионального конкурса «Руководитель года» устанавливаются в пределах фонда оплаты труда организации.

3.6.19. Основанием для начисления и выплаты премии является распоряжение мэрии города, подготовленное по результатам отчетов о выполнении показателей премирования, установленных приказом управления образования мэрии, которые организации представляют в управление образования мэрии. Управление образования мэрии представляет

в мэрию города проект распоряжения в течение 5 дней после предоставления данных организациями.

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

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- выполнения государственных или общественных обязанностей;
-прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы.

3.6.21. Руководителю организации, заместителям руководителя, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, выплата премии производится при условии, что трудовой договор прекращен:

— в связи с переводом руководителя организации, заместителя руководителя по его просьбе или с его согласия на работу в иную образовательную организацию, подведомственную управлению образования мэрии, другую должность в своей образовательной организации;

— по собственной инициативе, если руководитель, заместитель руководителя трудоустроился в образовательную организацию, подведомственную управлению образования мэрии, в течение месяца после увольнения;

— в связи с истечением срока трудового договора;

— в связи с выходом на пенсию;

— в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

— в связи с сокращением численности или штата работников организации;

— в связи с ликвидацией организации;

— в связи со сменой собственника имущества организации;

— в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— в связи со смертью работника, а также признанием судом работника умершим или безвестно отсутствующим.

Во всех остальных случаях руководителям организаций, заместителям руководителя, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, выплата не осуществляется».

3.6.22. Премирование руководителя, заместителей руководителя по итогам профессионального конкурса «Руководитель года» устанавливается в твердой денежной сумме, выплачивается единовременно по итогам учебного года руководителю организации на основании распоряжения мэрии города, заместителям руководителя на основании приказов руководителя организации, подготовленных исходя из размеров и оснований премирования, указанных в приложении 13 к настоящему Положению.

3.6.23. Иные выплаты стимулирующего характера, не предусмотренные настоящим Положением, руководителю, заместителю руководителя не производятся.

3.6.24. Выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом фактически отработанного времени.

4. Формирование фонда оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда работников организации формируется на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) исходя из численности работников, предусмотренной штатным расписанием, с учетом окладов (должностных окладов), включая повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, за счет средств городского бюджета

исходя из объема выделенной субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности.

4.2. Фонд оплаты труда организации состоит из базовой части, обеспечивающей гарантированную заработную плату и включающей оклад (должностной оклад) с учетом учебной нагрузки и выплаты компенсационного характера, и стимулирующей части, включающей выплаты стимулирующего характера.

4.3. Фонд оплаты труда организации формируется за счет средств городского бюджета с учетом межбюджетных трансфертов из вышестоящего бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

4.4. Размер фонда оплаты труда по организации определяется управлением образования мэрии.

5. Применение Положения организацией

Система оплаты труда, предусмотренная Положением, применяется для регулирования оплаты труда работников организации.

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

6. Заключительные положения

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

6.2. За счет экономии фонда оплаты труда руководителю организации, его заместителям и работникам организации производятся следующие выплаты:

- материальная помощь в связи со смертью близкого родственника (мать, отец, жена, муж, сын, дочь) в размере одного должностного оклада;

- материальная помощь в связи с юбилейными датами (юбилейными датами следует считать 50-летие со дня рождения и другие последующие за ним пятилетия) в размере одного должностного оклада.

Решение об указанных выплатах заместителям руководителя, работнику организации принимает руководитель организации на основании письменного заявления заместителя руководителя, работника.

Решение об указанных выплатах руководителю организации принимает представитель нанимателя (работодатель) на основании письменного заявления руководителя.

6.3. Выплаты, предусмотренные пунктом 6.2 настоящего Положения, не учитываются при расчете средней заработной платы в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

6.4. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников организаций не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в мэрии города.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников организации определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районного коэффициента, а также объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников организаций, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) на численность работников организации в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Руководитель организации ежегодно в срок до 1 января очередного финансового года предоставляет в орган мэрии, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципальной организации, расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников организации.

Приложение 1
к Положению

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

Профессиональная квалификационная группа	Размер оклада, (руб.)
Профессии первого уровня	1 656,0
Должности первого уровня	
Профессии второго уровня	1 926,0
Должности второго уровня	
Должности педагогических работников	3 407,0
Должности третьего уровня	3 407,0
Должности четвертого уровня	4 570,0
Должности руководителей структурных подразделений образования, заведующий библиотекой	

Приложение 2 к Положению

Коэффициенты квалификационного уровня

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициента квалификационного уровня
Профессии первого уровня	1,09-1,14
Должности первого уровня	1,3
Должности и профессии второго уровня. Должности учебно-вспомогательного персонала	1,09-1,75
Должности педагогических работников	1
Должности третьего уровня	1,3
Должности четвертого уровня	1,9
Должности руководителей структурных подразделений образования, заведующий библиотекой	1,6

Приложение 3 к Положению

Коэффициенты уровня образования

Уровень образования	Размеры коэффициентов
Высшее образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Среднее профессиональное образование	1,15

Приложение 4 к Положению

Коэффициенты за квалификационную категорию

Квалификационная категория*	Размер коэффициента для должностей педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования
Высшая категория	1,60
Первая категория	1,30
Вторая категория**	1,15

* Определяется на основании аттестации

** За квалификационную категорию, присвоенную до 1 января 2011 года.

Приложение 5 к Положению

Персональный коэффициент

Группа по оплате труда	Размер персонального коэффициента	
	Руководитель организации	Заместитель руководителя
1 группа	1,562	1,485
2 группа	1,375	1,298
3 группа	1,199	1,199
4 группа	1,10	1,10

Приложение 6 к Положению

Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам организации, за исключением руководителей, их заместителей

№ п/п	Наименование выплат	Единицы измерения	Размер выплат
1. Выплаты компенсационного характера			
1.1 Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда			
1.1.1	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	От 4 до 12
1.1.2	Доплата за работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	В % к окладу (должностному окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки в месяц	20
1.1.3	Доплата за работу с детьми (группами детей) с ограниченными возможностями здоровья в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, социальным педагогам, педагогам-психологам, психологам, логопедам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам, учителям	В % к окладу (должностному окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки в месяц	20
1.1.4	Доплата за работу педагогическим работникам, участвующим в реализации общеобразовательной организацией основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающим углубленное изучение отдельных учебных предметов	В % к окладу (должностному окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки в месяц	17
1.1.5	Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением	В % к окладу (должностному окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки в месяц	20
1.1.6	Доплата за работу педагогическим работникам, осуществившим в предыдущем учебном году	В % к окладу (должностному окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки в	17

	подготовку победителей и (или) призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников	месяц	
1.2. Выплата районного коэффициента			
	Выплаты районного коэффициента	В % к заработной плате	25
1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных			
1.3.1	Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более двух часов	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	1 день в неделю - 10% 2 дня в неделю - 20% 3 и более дней в неделю - 30%
1.3.2	Доплата за совмещение профессий, (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором	В % к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении (твердой сумме) в месяц	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
1.3.3	Выплата за работу в ночное время	В % к окладу (должностному окладу), рассчитанному за час работы	35 за каждый час работы в ночное время
1.3.4 Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом			
1.3.4.1	Доплата за классное руководство	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	22 - 34
1.3.4.1.1	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	В твердой денежной сумме ежемесячно	5000 рублей
1.3.4.2	Доплата за выполнение работы инспектора по охране прав детства	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	5
1.3.4.3	Доплата за заведование учебными кабинетами, спортивными залами, лабораторией, учебными мастерскими	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	5 - 10
1.3.4.4	Доплата за руководство учебно-методическими подразделениями	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	10
1.3.4.5	Доплата за проверку тетрадей	В % к окладу (должностному окладу) с учетом учебной	5 - 20

		нагрузки в месяц	
1.3.4.6	Доплата педагогическим работникам общеобразовательных организаций за обучение лиц, находящихся в следственном изоляторе	В % к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки в месяц	15
2. Выплаты стимулирующего характера			
2.1	Выплата за стаж работы	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	10 - 30
2.2	Доплата молодым специалистам	В % к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки в месяц	30
2.3	Доплата педагогам-наставникам	В % к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки в месяц	30
2.4	Доплата педагогам-психологам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам	В % к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки в месяц	30
2.5	Доплата социальным педагогам	В % к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки в месяц	30
2.6	Доплата педагогам-библиотекарям	В % к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки в месяц	20
2.7	Надбавка за наличие ученой степени	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	15 - 20
2.8	Надбавка за наличие ведомственной награды, почетного звания Российской Федерации, СССР	В % к окладу (должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	20
2.9	Надбавка за категорийность водителям	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	10 - 20
2.10	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы*	в абсолютном значении (твердой сумме) в периоды, определенные организацией самостоятельно	Максимальным размером не ограничен
2.11	Выплаты за качество	в абсолютном значении	

	выполняемых работ*	(твердой сумме) в в периоды, определенные организацией самостоятельно	
2.12	Премиальные выплаты*	в абсолютном значении (твердой сумме) в в периоды, определенные организацией самостоятельно	
2.13	Годовое премирование по итогам учебного года*	В твердой сумме единовременно	В соответствии с приложением № 12 к Положению

* Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда организации

Приложение 7 к Положению

Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителей

№ п/п	Наименование выплат	Единицы измерения	Размер выплат
1. Выплаты компенсационного характера			
1.1 Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда			
1.1.1	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	От 4 до 12
1.1.2	Доплата за организацию работы в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, имеющим отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	20
1.1.3	Доплата за организацию работы в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	17

	предметов		
1.1.4	Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением	В % к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки в месяц	20
1.2. Выплаты районного коэффициента			
	Выплата районного коэффициента	В % к заработной плате	25
1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных			
1.3.1	Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более двух часов	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	1 день в неделю - 10% 2 дня в неделю - 20% 3 и более дней в неделю - 30%
1.3.2	Доплата за совмещение профессий, (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором	В % к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении (твердой сумме) по согласованию сторон в месяц	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
1.3.3	Доплата за работу в ночное время	В % к окладу (должностному окладу), рассчитанному за час работы	35 за каждый час работы в ночное время
1.3.4 Выплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом			
1.3.4.1	Доплата за классное руководство	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	22 - 34
1.3.4.1.1	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	В твердой денежной сумме ежемесячно	5000 рублей
1.3.4.2	Доплата за заведование учебным кабинетом, спортивным залом (лабораторией, мастерской)	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	5 - 10
1.3.4.3	Доплата за руководство учебно-методическими подразделениями	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	10
1.3.4.4	Доплата за проверку тетрадей	В % к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки в месяц	5 - 20

1.3.4.5	Доплата руководителю и заместителям руководителя за руководство организацией, являющейся федеральной или областной экспериментальной площадкой; базовой общеобразовательной организацией; центром дистанционного образования, региональным ресурсным центром; федеральной или областной инновационной площадкой; базовой организацией по закупке учебников; областной или федеральной пилотной площадкой, региональной стажировочной площадкой	В % к окладу (должностному окладу) в месяц за каждый вид	20
1.3.4.6	Доплата руководителю и заместителям руководителя за руководство организацией, являющейся пунктом проведения экзаменов (пункт ЕГЭ)	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	40
2. Выплаты стимулирующего характера			
2.1	Выплата за стаж работы	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	10 - 40
2.2	Надбавка за наличие ученой степени	В % к окладу (должностному окладу) в месяц	15 - 20
2.3	Надбавка за наличие ведомственной награды, почетного звания Российской Федерации, СССР	В % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	20
2.4	Выплаты за качество выполняемых работ*	В абсолютном значении (твердой сумме) в месяц	Максимальным размером не ограничен
2.5	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы*	В абсолютном значении (твердой сумме) в месяц	
2.6	Премиальные выплаты*	В абсолютном значении (твердой сумме) в месяц (квартал, год)	
2.7.	Премирование по итогам муниципального профессионального конкурса «Руководитель года»	В абсолютном значении (твердой сумме) единовременно	В соответствии с приложением 13 настоящего Положения
2.8.	Выплаты за выполнение особо важных заданий работодателя руководителем организации	В абсолютном значении (твердой сумме) единовременно	Максимальным размером не ограничен

* Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда организации

Приложение 8 к Положению

Профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры коэффициента квалификационного уровня
1	Профессии первого уровня		
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалифи-кационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; дворник; кастелянша; кладовщик; парикмахер, рабочий по обслуживанию в бане; рабочий по уходу за животными; радиооператор; садовник; костюмер, контролер билетов; машинист сцены; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий, швея, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор хлораторной установки	1,09
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	1,14
2	Должности первого уровня		1,3
	1 квалификационный уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; архивариус; калькулятор; кассир; комендант; секретарь-машинистка; технолог; делопроизводитель; экспедитор	1,3
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,3
3	Профессии второго уровня		
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,09
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,32

	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,46
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1- 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	1,75
4.	Должности второго уровня		
	1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам; дежурный по режиму; секретарь руководителя; техник; художник	1,21
	2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму. Заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,46
	3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,62
	4 квалификационный уровень	Механик; мастер. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,75
5.	Должности учебно-вспомогательного-персонала (лаборант, библиотекарь, младший воспитатель)		1,75
6	Должности работников культуры, искусства среднего звена		1,75
		Заведующий костюмной; организатор экскурсий; аккомпаниатор; культорганизатор; ассистенты режиссера, дирижера, балетмейстера; хормейстера; помощник режиссера	1, 75
7	Должности педагогических работников		1
	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	1
	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; педагог-организатор; социальный педагог	1
	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; мастер производственного обучения; педагог дополнительного образования	1

	4 квалификационный уровень	Руководитель физического воспитания; старший воспитатель; педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	1
8	Должности третьего уровня		
	1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; специалист по кадрам, специалист по охране труда, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности, экономист по финансовой работе	1,3
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1,3
	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,3
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,3
	5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, заместитель главного бухгалтера	1,3
9	Должности работников культуры, искусства ведущего звена		1
10	Должности четвертого уровня		
	3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	1,9
11	Должности руководителей структурных подразделений сферы образования		1,6
	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, сектором	1,6

Примечание**:** в случае внесения изменений в штатные расписания организаций, профессии и должности относятся к квалификационным группам в соответствии с приказами Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Приложение 9 к Положению

Порядок определения стажа педагогической работы

1. Стаж работы заместителей руководителя, работников организации для установления ежемесячной выплаты определяется комиссией по установлению трудового стажа (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Комиссия уточняет список работников и стаж работы, дающий право на получение выплаты, по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Решение комиссии оформляется протоколом.

Споры, возникающие при установлении выплаты за стаж работы, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка, и (или) сведения о трудовой деятельности работника в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке и (или) сведениями о трудовой деятельности работника в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

3. На основании решения комиссии издается приказ руководителя организации о выплатах, установленных работникам за стаж работы.

4. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно приложению 10 к настоящему Положению;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном приложением 11 к настоящему Положению.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 приложения 11 к Положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях, предусмотренных в приложении 10 к Положению.

Приложение 10 к Положению

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образовательных организаций

Наименование учреждения и организации	Наименование должности
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); учреждения здравоохранения и социального обслуживания: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора, заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	II
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты

III	III
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	IV
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	V
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками, дворцы и дома культуры	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	VI
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправи-тельные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание: в стаж педагогической работы также включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.

Приложение 11 к Положению

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без каких-либо условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

1.3. Время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы.

1.4. Время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях.

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

1.6. Время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

2.4. 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.

2.5. Работникам, не имевшим педагогического образования, время обучения в учебных заведениях, если обучению предшествовала педагогическая деятельность не менее 9 месяцев.

2.6. Время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 Порядка зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- преподавателям специальных дисциплин учреждений начального и среднего профессионального образования;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю организации по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с Порядком зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим нормативным правовым актам, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения нормативных правовых актов могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение 12 к Положению

Годовое премирование работников организации по итогам учебного года

№ п/п	Наименование и основание выплат	Размер выплат, руб.
Годовое премирование учителей		
1	Подготовка учащихся (за каждого человека)	
1.1	100-балльники ЕГЭ	30 000,00
1.2	Победители муниципального этапа всероссийской олимпиады	5 000,00
1.3	Победители регионального этапа всероссийской олимпиады	30 000,00
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства	
2.1	Конкурс «Учитель года», муниципальный этап	
2.1.1	Абсолютный победитель (1 место)	50 000,00
2.1.2	Победитель	30 000,00
2.1.3	Лауреат	10 000,00
2.2	Конкурс «Учитель года», региональный этап	
2.2.1	Абсолютный победитель (1 место)	75 000,00
2.2.2	Победитель	30 000,00
2.2.3	Лауреат	15 000,00
2.3	Конкурс «Учитель года», заключительный этап	
2.3.1	Абсолютный победитель (1 место)	150 000,00
2.3.2	Победитель	100 000,00
2.3.3	Лауреат	50 000,00
2.4	Конкурс «Педагогический дебют», муниципальный этап	
2.4.1	Абсолютный победитель (1 место)	50 000,00
2.4.2	Победитель	30 000,00
2.4.3	Лауреат	10 000,00
2.5	Конкурс «Педагогический дебют», региональный этап	

2.5.1	Абсолютный победитель (1 место)	70 000,00
2.5.2	Победитель	30 000,00
2.5.3	Лауреат	7 000,00
2.6	Конкурс «Педагогический дебют», заключительный этап	
2.6.1	Абсолютный победитель (1 место)	100 000,00
2.6.2	Победитель	75 000,00
2.6.3	Лауреат	35 000,00
2.7	Конкурс «Сердце отдаю детям», региональный этап	
2.7.1	Абсолютный победитель (1 место)	35 000,00
2.7.2	Победитель	20 000,00
2.8	Конкурс «Сердце отдаю детям», заключительный этап	
2.8.1	Абсолютный победитель (1 место)	100 000,00
2.8.2	Победитель	75 000,00
2.8.3	Лауреат	35 000,00
2.9	Конкурс «Педагог-психолог», региональный этап	
2.9.1	Абсолютный победитель (1 место)	35 000,00
2.9.2	Победитель	20 000,00
2.10.	Конкурс «Педагог-психолог», заключительный этап	
2.10.1	Абсолютный победитель (1 место)	100 000,00
2.10.2	Победитель	75 000,00
2.10.3	Лауреат	35 000,00

Приложение 13
к Положению

Премирование по итогам муниципального профессионального конкурса
«Руководитель года»

№ п/п	Наименование и основание выплат	Размер выплат, руб.
Премирование руководителей		
1	Абсолютный победитель (1 место)	92 000,00
2	Победитель (2 место)	69 000,00
3	Победитель (3 место)	46 000,00
4	Лауреат конкурса	23 000,00
Премирование заместителей руководителя		
1	Абсолютный победитель (1 место)	69 000,00
2	Победитель (2 место)	46 000,00
3	Победитель (3 место)	23 000,00
4	Лауреат конкурса	13 800,00

Приложение № 3
к Коллективному договору
МАОУ « СОШ № 7» г. Череповца
на 2024-2026 годы

председатель профсоюзного комитета
_____ Е.И.Васильева

директор МАОУ «СОШ № 7»
_____ О.А.Голубева

Положение
о распределении стимулирующих выплат работникам
МАОУ «СОШ № 7»

1.Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления мэрии г.Череповца от 06.03.2019 № 845 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Череповца», Территориального отраслевого соглашения по муниципальным образовательным организациям, подведомственным управлению образования мэрии города Череповца Вологодской области, на 2021-2024 годы.

Положение регулирует порядок распределения стимулирующих выплат работникам МАОУ «СОШ № 7».

Руководитель организации обязан обеспечить соблюдение настоящего Положения в организации.

1.2. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения носит государственно-общественный характер, что подтверждается участием представителей администрации, выборного профсоюзного органа (Профком), профессиональных (методических) объединений работников на всех этапах распределения стимулирующего фонда учреждения, правом каждого работника на мотивированное выражение своего мнения в определении ему стимулирующих выплат, открытостью информации о размерах стимулирующего фонда, порядке и условиях его распределения.

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

Комиссия, создаваемая с целью установления выплат стимулирующего характера (включая премиальные выплаты) в МАОУ «СОШ № 7» носит наименование - Комиссия по распределению стимулирующего фонда (далее по тексту – Комиссия).

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

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

1.5. Стимулирующий фонд является частью фонда оплаты труда.

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

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

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

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

В соответствии с п. 2.6.11 Коллективного договора, председателю первичной профсоюзной организации из средств стимулирующей части фонда оплаты труда назначается ежемесячная выплата в зависимости от количества членов Профсоюза в организации, в следующих размерах:

-50 и более % от общего числа работников – 25% от должностного оклада;

-45-49% от общего числа работников – 20% от должностного оклада;

-30-44% от общего числа работников – 15% от должностного оклада;

-21-29% от общего числа работников – 10% от должностного оклада;

-от 0 до 20% от общего числа работников- 5% от должностного оклада.

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

По решению Комиссии размер премиальной части стимулирующего фонда на конкретный период может быть определен в размере менее 20% от стимулирующего фонда.

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

1.9. Информация о размерах стимулирующего фонда учреждения представляется специалистами филиала № 3 по бухгалтерскому сопровождению сферы «Образование» МКУ «ФБЦ» по утвержденной форме.

В информационных ресурсах организации в течение двух рабочих дней после распределения комиссией стимулирующего фонда должна быть информация о цене балла и размере стимулирующего фонда.

Срок хранения документов 3 года.

2. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера.

2.1. Комиссия, создаваемая с целью установления выплат стимулирующего характера (включая премиальные выплаты) в МАОУ «СОШ № 7» носит

наименование - Комиссия по распределению стимулирующего фонда (далее по тексту – Комиссия).

2.2. Комиссия наделена полномочиями для реализации следующих основных целей:

- оценки результатов деятельности работников за определенный период и установления суммы баллов, набранных работниками и отраженными в Рейтинговом листе;
- ежемесячного определения стоимости балла и распределения денежных средств стимулирующего фонда;
- корректировки, при необходимости, оценки результатов деятельности работников (прием новых сотрудников, снижение стимулирующих выплат и др.);
- распределения премиальных выплат.

2.3. В состав Комиссии в обязательном порядке входят представители администрации образовательного учреждения, председатель первичной профсоюзной организации, представители выборного профсоюзного органа (Профкома), профессиональных (методических) объединений работников.

В состав Комиссии входят не менее 3-х представителей первичной профсоюзной организации (включая председателя Профкома). Персональный состав представителей первичной профсоюзной организации определяется Профкомом самостоятельно.

Остальные члены Комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива сроком на 2 года.

Представители администрации не могут составлять более 50% состава Комиссии.

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

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

2.4. Заседание Комиссии по оценке результатов деятельности работников за определенный период (за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работ) проводится 1 раз в год.

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

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

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

Премиальный фонд необходимо расходовать до конца отчетного периода.

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

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

3.1. Оценка результатов деятельности работников за определенный период

производится на основании единых показателей для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, разработанных и принятых в учреждении по согласованию с Профкомом.

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

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

Руководитель профессионального объединения назначается приказом руководителя учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9. О начале работы профессиональных объединений по оценке результатов труда работников для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, последние

извещаются заблаговременно, не позднее 7 дней до даты планируемого заседания профессионального объединения в порядке, установленном в организации.

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

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

3.11. По результатам обсуждения члены Комиссии заполняют в Рейтинговом листе графу «Итоговое количество баллов». Рейтинговый лист подписывается председателем Комиссии (замещающим лицом).

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

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

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

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

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

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

3.15. Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации (либо замещающими их лицами). Копия протокола остается у председателя Профкома. Срок хранения документов - 3 года.

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

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

3.18. При переходе на работу из одной муниципальной образовательной организации, подведомственной управлению образования мэрии города Череповца, в другую образовательную организацию, подведомственную управлению образования мэрии города Череповца, работник получает от председателя Комиссии на руки заверенную подписью Председателя комиссии и печатью учреждения копию Рейтингового листа с показателями для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы. Данный Рейтинговый лист работник вправе предъявить в Комиссию по распределению стимулирующего фонда по новому месту работы. Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, установленные по прежнему месту работы, по показателям оценки, совпадающим с показателями, оцениваемыми по новому месту работы, учитываются при начислении стимулирующих выплат по новому месту работы по аналогичной должности до подведения следующих итогов по оценке результатов деятельности работников за определенный период. В случае, если до оценки остается менее 6 месяцев с даты приема на новое место работы, предыдущие показатели работника учитываются при оценке на следующий период.

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

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

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

• нарушение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

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

• нарушение норм охраны труда;

• нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;

• нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;

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

• ухудшение качества оказываемой образовательной услуги.

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

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

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

Высвободившиеся средства стимулирующего фонда направляются в премиальный фонд образовательной организации.

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

4.4. Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации. Протокол Комиссии хранится у председателя Комиссии. Срок хранения документов - 1 год.

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

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

4.7. Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации. Протокол Комиссии хранится у председателя Комиссии. Срок хранения документов - 3 год.

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

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

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

- информационной справки бухгалтерии о размерах стимулирующего фонда организации (п.1.9. настоящего Положения);
- протокола Комиссии с оценкой деятельности работников (п.3.14. настоящего Положения);
- при наличии - протокола Комиссии с корректировкой оценки деятельности работников.

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

5.2. Комиссия определяет денежное выражение одного балла - основного расчетного показателя для определения размера стимулирующих надбавок работнику за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работ - путем деления денежного выражения стимулирующего фонда, выделенного по группам работников, за вычетом выплат, указанных в пункте 1.6. настоящего положения, на общее число баллов, набранных данной группой работников.

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

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

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

5.5. Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации (либо лицами их замещающими). Протокол Комиссии хранится у председателя Комиссии. Срок хранения документов - 3 года

5.6. Руководитель учреждения на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам образовательной организации по согласованию с Профкомом учреждения.

Приказ заверяется подписями Руководителя учреждения и председателя первичной профсоюзной организации и направляются в бухгалтерию для выполнения.

Приложение № 4
к Коллективному договору
МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца
на 2024-2026 годы

председатель профсоюзного комитета
_____ Е.И.Васильева

директор МАОУ «СОШ № 7»
_____ О.А.Голубева

Положение
о распределении премиальных выплат работникам
МАОУ «СОШ № 7»

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления мэрии г.Череповца от 06.03.2019 № 845 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Череповца», Территориального отраслевого соглашения по муниципальным образовательным организациям, подведомственным управлению образования мэрии города Череповца Вологодской области, на 2021-2024 годы,

Положение регулирует порядок распределения премиальных выплат работникам МАОУ «СОШ № 7» .

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

Руководитель организации обязан обеспечить соблюдение настоящего Положения в организации.

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

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

Комиссия, создаваемая с целью установления выплат стимулирующего характера (включая премиальные выплаты) в МАОУ «СОШ № 7» носит наименование - Комиссия по распределению стимулирующего фонда (далее по тексту – Комиссия).

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

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

1.5. Премиальные выплаты является частью стимулирующего фонда.

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

По решению Комиссии по распределению стимулирующего фонда учреждения размер премиальной части стимулирующего фонда на конкретный период может быть определен в размере менее 20% от стимулирующего фонда.

1.6. Премиальная часть стимулирующего фонда, устанавливается отдельно для следующих категорий работников:

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

1.7. Размер ежемесячного премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда Учреждения.

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

Премиальный фонд необходимо расходовать до конца отчетного периода.

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

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

1.9. При установлении размера премии учитывается фактически отработанное/неотработанное работником за отчетный период время. По показателям премирования для которых время работы было важным, размер премиальных выплат устанавливается пропорционально отработанному за этот период времени. По показателям премирования, не зависящим от отработанного времени (призеры и т.п.), размер премиальных выплат не снижается.

1.10. Работникам, проработавшим неполный период, за который производится выплата премии, и прекратившим трудовой договор, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данном периоде. При этом учитывается возможность, установленная в п.1.9. настоящего Положения, определения работнику премии без снижения за неотработанное время по показателям премирования, не зависящим от отработанного времени.

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

1.11. Премиальные выплаты не могут производиться за работу, проводимую

педагогическими и иными работниками учреждения для сторонних организаций.

1.12. Порядок выбора Комиссии по распределению стимулирующего фонда учреждения, распределяющей премиальные выплаты, определен «Положением о распределении стимулирующих выплат работникам МАОУ «СОШ № 7».

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

1.14. Работник учреждения имеет право:

- представить в Комиссию отчет о выполнении показателей премирования;
- обсуждать результаты своей деятельности в соответствии с показателями премирования с заместителями руководителя учреждения, руководителями профессиональных объединений, лицами, ответственными за различные направления деятельности;
- ознакомится с ходатайствами, служебными записками о начислении премии до заседания Комиссии;
- написать заявление в отношении своей кандидатуры о несогласии с ходатайствами по начислению премии (отсутствием ходатайства по его кандидатуре) в Комиссию, присутствовать при рассмотрении такого заявления Комиссией;
- ознакомиться с протоколом Комиссии по результатам начисления премий;
- обжаловать решение Комиссии, обратившись непосредственно в Комиссию с соответствующим заявлением в течение 10 рабочих дней с даты размещения информации в информационных ресурсах (Комиссия рассматривает жалобу на следующем заседании по вопросу распределения премий).

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

1.16. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации (либо лиц их замещающих). Копия протокола остается у председателя Профкома. Срок хранения документов - 3 года.

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

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

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

1.17. Руководитель учреждения на основании протоколов Комиссии издает приказ о распределении премиальной части стимулирующего фонда оплаты труда работникам учреждения. Приказ заверяется подписями руководителя учреждения и председателя первичной профсоюзной организации и направляется в бухгалтерию для выполнения. Копия приказа передается председателю профкома.

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

1.18. Размер премии по результатам работы не ограничен.

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

1.19. Размер премии устанавливается в твердой денежной форме**.**

2.Показатели премирования.

В МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца приняты следующие показатели премирования работников:

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

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

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

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

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

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

2.7. За качественные результаты, достигнутые в инновационной деятельности, экспериментальной работе, при разработке и внедрении авторских учебных

программ, курсов, пособий, при разработке и внедрении учебно-методических комплектов нового поколения, за качественное участие в мероприятиях по получению грантов;

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

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

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

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

2.12. За активное участие в общественной и профсоюзной жизни коллектива (за исключением председателя профсоюзной организации, которому установлена доплата из стимулирующего фонда).

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

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

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

3.2. Решение о снижении или о не начислении премиальных выплат работнику принимается Комиссией по представлению Руководителя учреждения, с учетом объяснений работника и по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения образования (по членам Профсоюза).

В Комиссию должны быть представлены достоверные доказательства нарушений со стороны работника.

3.3. Решение о снижении или не начислении премии по конкретному допущенному нарушению (упущению) принимается Комиссией при распределении

премии за соответствующий период (месяц, квартал, полугодие, год) при оценке деятельности работника за соответствующий период, в котором имело место допущенное нарушение (упущение) либо оно было обнаружено и оформлено (учитывая сроки привлечения к дисциплинарной ответственности, установленные в ТК РФ).

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

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

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

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

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

3.7. В информационных ресурсах организации в течение двух рабочих дней после распределения Комиссией премиальной части стимулирующего фонда должна быть информация о размере премиального фонда.

Приложение № 5
к Коллективному договору
МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца
на 2024-2026годы

председатель профсоюзного комитета
_____ Е.И.Васильева

директор МАОУ «СОШ № 7»
_____ О.А.Голубева

Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
МАОУ «СОШ № 7»

1. Общие положения

1.1 В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который он свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
1.2 Трудовые отношения работников МАОУ «СОШ № 7» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.
1.3 Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации (разд. 8,10 ТК РФ).
1.4 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 7» устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
1.5 Вопросы, связанные с установлением Правила внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения совместно или по согласованию с выборным профсоюзным комитетом или иным органом, представляющим интересы работников.
1.6 Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации (раздел 8 ТК РФ).
1.7 Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).
1.8 Текст Правил внутреннего трудового распорядка доступен каждому работнику учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо - работодатель, представленная директором школы.
2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой - хранится в школе.
2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом школа не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.
2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок (кроме лиц, предусмотренных ст.70), но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера - не свыше 6 месяцев.
2.5. При заключении трудового договора работник
предъявляет: паспорт или иной документ, удостоверяющий
личность;
трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
(в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)
документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
(в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ)
- документы воинского учета-для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличие специальных знаний - при поступления на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д. Право на занятие педагогической деятельностью определяется ст.331 ТК РФ.
2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.
2.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора,

независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст. 67 ТК РФ).
2.8. При приеме работника на работу или переводе его установленном порядке на другую работу администрация школы обязана под расписку работника:
а) ознакомить с Уставом школы и коллективным договором;
б) ознакомить с должностной инструкцией, действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.
Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно - правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомится при надлежащей с его стороны добросовестности.
2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.
На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образования.
С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.
2.10. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, документов предъявляемых при прием на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения до достижения им возраста 75 лет, либо выдается работнику по его просьбе. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.
Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.
2.11. Перевод на другую постоянную работу допускается только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ) в пределах одного образовательного учреждения и оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).
Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ).
Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями главы 41 ТК РФ;
Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 74 ТК РФ).

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.
2.13. Днем увольнения считается последний день работы.
В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.
2.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.
3.2. Работник школы имеет право на:
3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
3.2.3. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников: не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца: 27 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 12 числа месяца, следующего за расчетным путем перечисления на указанный работником счет, согласно его заявления;
3.2.4. отдых установленной продолжительности;
3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
3.2.7. на прохождение аттестации;
3.2.8. получение квалификационной категории в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных учреждений и организаций РФ;
3.2.9. объединение, включая право на создание профсоюзов;
3.2.10. участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы;
3.2.11. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;
3.2.14. индивидуальные и трудовые коллективные споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
3.2.15. получение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии до достижения ими пенсионного возраста.
3.2.16. педагогический работник в целях защиты своих прав самостоятельно или через своих представителей вправе:
а) направлять в органы управления организацией обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников. Дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;
б) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
в) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов (часть 3.1. статьи 47 Закона об образовании).
3.3. Работник школы обязан:
3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами школы.
3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
3.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, обеспечивать сохранность имущества школы;
3.3.6. соблюдать установленный порядок ведения документации, хранения материальных ценностей и документов;
3.3.7. эффективно использовать свое учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
3.3.8. соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
3.3.9. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам трудового коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
3.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных

местах;
3.3.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.
3.4.1. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию их деятельности. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы. Педагогические работники школы обязаны принимать возможные меры для уведомления родителей (законных представителей), классных руководителей, администрации о наличии подозрений о реальной угрозе жизни и здоровью ребенка, а также возможные меры по их предотвращению.
3.4.2. При организации внеклассных мероприятий вне школы педагогический работник обязан согласовать мероприятие с директором школы или его заместителем, сообщить родителям (законным представителям) о дате, времени и месте проведения мероприятия. Провести под роспись обучающихся инструктаж обучающихся о правилах поведения на пути следования к месту проведения мероприятия и обратно и во время его проведения в журнале «Регистрации инструктажа по охране труда при организации общественно полезного, производственного труда и проведения внеклассных и внешкольных мероприятий». Уведомить за 10 дней органы правопорядка об организованной перевозке детей с указанием транспортного средства, используемого для перевозки, с указанием времени отбытия от школы и прибытия в школу. Предоставить список обучающихся, участвующих в мероприятии, секретарю школы не менее чем за три дня до мероприятия для издания соответствующего приказа и расписаться в нем об ответственности за жизнь и здоровье детей. Педагогический работник не имеет права проводить мероприятие при невыполнении всех действий, описанных в данном пункте.
3.4.3. Педагогический работник не имеет права задерживать ребенка после окончания уроков и внеурочных мероприятий. Педагогический работник обязан соблюдать расписание уроков, факультативов, кружков, внеурочной деятельности. Классный руководитель должен проконтролировать наличие расписания уроков, факультативов, кружков, внеурочной деятельности в дневнике у ребенка с целью информирования родителей (законных представителей). Обо всех мероприятиях, выходящих за рамки расписания, педагогический работник обязан заранее сообщить родителям (законным представителям) посредством дневника. Педагогические работники начальной школы, в том числе воспитатель группы продленного дня, обязаны иметь заявления от родителей (законных представителей) о том, кто имеет право сопровождать ребенка из школы и в школу с указанием ФИО и паспортных данных сопровождающего (сопровождающих), степени родства с ребенком, а также аналогичное заявление от родителя (законного представителя) если ребенок ходит в школу и из школы самостоятельно; отпускать ребенка по окончании уроков (занятий), внеурочных мероприятий с посторонними лицами, не указанными в заявлении запрещается. Кроме того педагогические работники начальной школы, в том числе воспитатель группы продленного дня,

обязаны иметь сведения о маршруте самостоятельного следования ребенка в школу и из нее.
3.4.4. Педагогические работники обязаны поддерживать постоянную связь с родителями и законными представителями учащихся (воспитанников).
3.4.5. Работник школы несет ответственность за выполнение пунктов 3.3.1-3.3.12, 3.4.1-3.4.4
3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми и иными актами.

4. Основные права и обязанности администрации школы

4.1. Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:
4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;
4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
4.1.6. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Уставом школы.
4.2. Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц обязана:
4.2.1. соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты, условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
4.2.4. контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников; сроки выплаты заработной платы не реже чем каждые полмесяца - за первую половину месяца 27 числа текущего месяца и за вторую половину месяца 12 числа месяца, следующего за расчетным.
4.2.6. организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
4.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование

трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;
4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
4.2.13. осуществлять социальное, медицинское страхование работников;
4.2.14. обеспечить сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;
4.2.15. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;
4.2.16. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образования.
4.4. Принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия (часть8 статьи 48 Закона об образовании).

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы школы определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директором школы. (В школе может быть установлена пяти - или шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходным днем соответственно. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы по согласованию с местными органами самоуправления.) Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до их сведения не позднее, чем за 2 дня до начала учебных занятий. Расписание уроков составляется и утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом с учетом обеспеченности кадрами, педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм.
5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и

должен быть удобным для обучающихся.
5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно — воспитательной работы школы. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. Учебные занятия проводятся строго в соответствии с основным расписанием, в случае рабочей необходимости (болезнь, др. уважительные причины) - в соответствии с изменениями, внесенными в расписание.
Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 и 30-35 минут устанавливается только для обучающихся, перерасчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
5.4. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 18 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса и нормы СанПиН.
5.5. Рабочий день начинается за 15 минут до начала его уроков. Урок начинается со звонком о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.
5.6. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов - комплектов в школы - новостройки той же местности, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ).
Уменьшение или увеличение нагрузки работника в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможно только:
- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации, в случае изменения в штатном расписании.
5.7. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласия работника не требуется в случаях:
- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ, например, для замещения отсутствующего учителя);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.
5.8. При проведении тарификации специалистов на начало учебного года объем нагрузки каждого специалиста устанавливается приказом руководителя

образовательного учреждения.
Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.
5.9. Работа в праздничные и выходные дни не осуществляется.
Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.
5.10. По просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16) в том числе, находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю, оплата труда производится пропорционально отработанному времени (ст. 93 ТК РФ).
5.11. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской. Дежурство классного руководителя с дежурным классом по школе начинается за 30 минут до начала занятий.
5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.
В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее чем за две недели до начала каникул.
5.13. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.14. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительские собрания - 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 40 минут до 1,5 часа.
5.15. Педагогическим работникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и отступать от основного расписания всех видов занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), внеурочных мероприятий;
- задерживать детей в школе после уроков (занятий) и внеурочных мероприятий; - отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
-вести телефонные разговоры, не связанные с производственной деятельностью; - курить на территории и в помещениях школы;
-делать работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии учащихся;
-выяснять отношения на повышенных тонах и в присутствии детей.
Педагогический работник несет ответственность за невыполнение п. 5.15.
5.16. Администрации школы запрещается:
а) привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по просьбе педагогических работников от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения этим работником контроля, надзора и иных разумных мер безопасности, учащихся с учетом их возраста и индивидуальных особенностей; кроме того - по заявлению родителей (законных представителей) в связи с семейными и иными обстоятельствами;
б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
5.17. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха

работников.
Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.
Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санитарно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.
Разделение отпуска, предоставление его по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен, при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ч. 1 ст. 124 ТК РФ), и Правилами об очередных и дополнительных отпусках (утверждены НКТ СССР 30 апреля 1930 г.).
6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией на основании Трудового законодательства и Коллективного договора.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
а) объявление благодарности;
б) выдача премии или доплаты из надтарифного фонда;
в) награждение ценным подарком;
г) награждение почетными грамотами управления образования, мэрии, губернатора.
7.2. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.
7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.
7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.
7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально - культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.).
При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащие исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами, Типовыми положением об образовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством. Работник несет ответственность за выполнение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренного законом, запрещается.

Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его Уставом.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение в присутствии трех лиц.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.
8.9. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.
8.10. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.
Администрация школы по своей инициативе или просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.
В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Охрана труда и производственная санитария.

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.
9.2. Руководители учреждений образования, при обеспечении мер по охране труда, должны руководствоваться статьей 11 ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» от 17.07.99. г. № 118; и отраслевым стандартом «Управление охраны труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Минобразования России. Основные положения». ОСТ - 01 - 2001.
9.3. Все работники образовательного учреждения, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.
9.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения и данной должностной единицы.
9.5. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

10. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа Школы.
С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.
Экземпляр Правил находится в учительской.

Приложение № 6
к Коллективному договору
МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца
на 2024-2026 годы

председатель профсоюзного комитета
_____ Е.И.Васильева

директор МАОУ «СОШ № 7»
_____ О.А.Голубева

Соглашение по охране труда
Администрация и профсоюзный комитет
МАОУ «СОШ №7»
на 2024-2026 годы.

Мероприятия	Срок выполнения	Финансирование	Ответственные за выполнение
Обеспечить вакцинацию против гриппа, дифтерии	В течение года	Без финансирования	Директор Голубева О.А.
Всем работникам школы пройти флюорографию	1 раз в год	Без финансирования	Специалист по кадрам Поварова Т.В.
Проводить санитарную дезинсекцию и дератизацию	По мере необходимости		Зам. директора по АХР Буквина Н.В.
Проводить тренировочные выходы учащихся, учителей и работников школы на случай чрезвычайной ситуации	7 раз в год по плану школы	Без финансирования	Ответственный за работу по ГО и ЧС Соколов С.Г.
Проводить инструктажи по ТБ с работниками школы	2 раза в год	Без финансирования	Директор Голубева О.А., администрация
Пройти медицинский осмотр	4 квартал		Директор Голубева О.А.
Пройти психиатрическое обследование	Не реже 1 раза в 5 лет	финансирование	Директор Голубева О.А.

Приложение № 7
к Коллективному договору
МАОУ «СОШ № 7» г. Череповца
на 2024-2026 годы

председатель профсоюзного комитета
_____ Е.И.Васильева

директор МАОУ «СОШ № 7»
_____ О.А.Голубева

ПЕРЕЧЕНЬ
сертификационных средств, одежды, специальной обуви и других СИЗ
(приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997Н)

№	Профессия и должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов
1	Лаборант всех наименований	Халат х/б или халат из смешанных тканей Тапочки кожаные или Ботинки кожаные Фартук с прорезиненным нагрудником Перчатки резиновые или Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 на 1,5 года 2 пары 1 пара дежурный дежурные дежурные до износа

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
113 (сто тринадцать) листов.

Директор МАОУ «СОШ № 7» О. Голубева