

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кадуйского муниципального района
«Кадуйская средняя школа»**

**Принято на общем собрании
работников Учреждения
(протокол от 18.10.2022 г. № 1)**

**Утверждено приказом
МБОУ «Кадуйская СШ»
от 19.10.2022 г. № 382**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2022 – 2024 гг.**

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кадуйская средняя школа».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023 годы, Отраслевым Соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее организация) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники МБОУ «Кадуйская средняя школа», в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – Профком);

работодатель в лице его представителя – директора МБОУ «Кадуйская средняя школа» (далее – Работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников в порядке, предусмотренном для перечисления членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза. Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами Профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет Профсоюза через бухгалтерию организации в размере 1% от заработной платы.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. 1.13.

Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации. 1.14.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора принимаются и рассматриваются комиссией в 15-дневный срок.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31 декабря 2024 года.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до 3 лет. По

истечению этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового договора. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового колдоговора должны быть начаты не позднее, чем за три месяца до окончания действия настоящего коллективного договора. 1.17.

В случае истечения срока действия коллективного договора и до заключения нового продолжает действовать данный коллективный договор путем заключения дополнительного соглашения о пролонгации данного договора. 1.18.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.19. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных колдоговором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.20. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. 1.21.

Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего коллективного договора и оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения автоматически.

1.22. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с Профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределения фонда стимулирования;
- положение об оказании материальной помощи;
- положения о тарификационной, аттестационной, экспертной комиссий, комиссии по заключению коллективного договора и др.;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- графики работы, сменности, дежурств;
- графики отпусков;
- другие локальные нормативные акты.

1.23. Стороны определяют следующие формы управления организацией:

- непосредственно работниками и через профком;
- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.24. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.25.

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

2. Социальное партнерство и координация действий сторон Договора

2.1. Стороны договорились:

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

2.1.2. Содействовать заключению коллективного договора в МБОУ «Кадуйская средняя школа»; считать наличие коллективного договора с первичной профсоюзной организацией показателем эффективности социального партнерства.

2.1.3. Рекомендовать создание на уровне МБОУ «Кадуйская средняя школа» комиссии для ведения переговоров по заключению Договора, внесению в него дополнений и изменений и обеспечения постоянного контроля за ходом выполнения Договора.

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

2.1.5. Принимать участие в областном конкурсе на звание «Лучший коллективный договор».

2.1.6. Содействовать реализации государственно-общественного управления образованием в МБОУ «Кадуйская средняя школа».

2.2. Администрация МБОУ «Кадуйская средняя школа»:

2.2.1. Согласовывает с Профсоюзом проекты нормативно правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и интересы работников и учащихся, своевременно предоставляет информацию о разработке программ и нормативных правовых актов по отрасли «Образование».

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

2.2.3. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в работе межведомственных комиссий, в совещаниях и других мероприятиях, проводимых в МБОУ «Кадуйская средняя школа».

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

2.3. Первичная организация профсоюза:

2.3.1. Всемерно содействуют реализации настоящего Договора, снижению социальной напряженности в МБОУ «Кадуйская средняя школа».

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

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

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

2.3.5. Принимает необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работников, содействуют в проведении специальной оценки условий труда работников МБОУ «Кадуйская средняя школа».

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

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

2.4.2. Стороны на равноправной основе создают Комиссию по реализации Договора (далее - Комиссия), принимают Положение о комиссии по реализации Договора и определяют порядок ее работы (Приложение).

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

2.4.3. Отчет о выполнении настоящего Договора рассматривается на совместном заседании администрации МБОУ «Кадуйская средняя школа» и представителей первичной профсоюзной организации не реже одного раза в год и доводится до сведения работников МБОУ «Кадуйская средняя школа», первичной организации Профсоюза.

2.4.4. Информация о ходе, промежуточных и итоговых результатах выполнения Договора размещается на официальном сайте МБОУ «Кадуйская средняя школа».

2.4.5. Функции контроля за выполнением настоящего Договора могут также осуществлять профсоюзные органы, Работодатель, органы по труду, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес Комиссии.

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

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

3. Трудовой договор.

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, а также отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных актов, соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

3.2. Работодатель обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.

3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.4. Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

3.5. В трудовом договоре оговариваются сведения о сторонах, обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, и соглашение заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.6. Норма рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с нормативно-правовыми актами, действующими в сфере образования. Учебная нагрузка учителей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. В состав тарификационной комиссии включаются представители профсоюзного комитета в соответствии с его решением. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная (педагогическая) нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год, в письменном виде.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

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

Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения

количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной

необходимостью для замещения временно отсутствующего работника, если она вызвана

чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй *ст. 72.2 ТК РФ* (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо и другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца, если простой вызван чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй *ст. 72.2 ТК РФ*;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до

достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

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

должностной оклад, - должностной оклад;

- в случае, если при тарификации учебная нагрузка была ниже нормы часов за

должностной оклад, - заработная плата, установленная при тарификации.

3.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в

том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных

учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников

учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если

учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной

работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку

заработной платы.

3.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

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

3.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями 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*).

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

от воли сторон. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (*ст. 74, 162 ТК РФ*). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.14. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей образовательных организаций и их заместителей, руководителей филиалов - шести месяцев. Испытание не устанавливается для лиц, предусмотренных статьей 70 ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

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

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

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

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

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

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

3.21. 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.

3.22. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (*ст. 77 ТК РФ*).

3.23. Работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях

дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты. Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий,

учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

3.26. При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, применяется тот же порядок:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

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

3.27. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника с его письменного согласия в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

3.28. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации работодатели руководствуются совместными рекомендациями и разъяснениями Министерства образования и науки Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования; совместными рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Департамента образования ВО, Управления образования Администрации Кадуйского муниципального района, локальными актами школы.

4. Гарантии обеспечения занятости работников

Стороны приняли на себя следующие обязательства:

4.1. Не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников.

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

4.2.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления соответствующего выборного профсоюзного органа организации и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

4.2.2. Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией МБОУ «Кадуйская средняя школа» либо сокращением численности или штата за определенный календарный период.

К ним относятся:

а) ликвидация МБОУ «Кадуйская средняя школа», ее структурного подразделения, независимо от количества работающих;

б) сокращение численности или штата работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

4.2.3. При сокращении численности или штата работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и выборным профсоюзным органом (далее - профсоюзный комитет).

4.2.4. При сокращении численности или штата работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» 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:

- инвалид, включая инвалидов в следствие боевых действий (ст. 179 ТК РФ);
- 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 данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

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

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией МБОУ «Кадуйская средняя школа», сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

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

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

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МБОУ «Кадуйская средняя школа» либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) 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.

4.2.6. Не допускается расторжение трудового договора:

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ,

- работниками предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно) далее (работники предпенсионного возраста),

- с работниками, в связи с сокращением численности или штата МБОУ «Кадуйская средняя школа», впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение 3 лет,

- родителями (законными представителями), являющимися единственными кормильцами ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет либо являющимися единственными кормильцами ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (законный представитель) не состоит в трудовых отношениях (ст. 261 ТК РФ);

В случае увольнения работников предпенсионного возраста МБОУ «Кадуйская средняя школа» уведомляет территориальный орган занятости населения и районную организацию. Профсоюзов не менее чем за 2 месяца.

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

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

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

4.2.8. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в МБОУ «Кадуйская средняя школа», соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу.

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

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

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

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

5. Обязательства в области экономики и администрации МБОУ «Кадуйская средняя школа»

Стороны договорились:

5.1. Осуществлять согласованную политику по реализации федеральных законов, законов области и иных нормативных правовых актов, направленных на развитие сферы образования, социальную защиту работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» и учащихся, повышение социального статуса работников образования.

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

- повышения уровня оплаты труда работников образования;
- увеличения нормативов расходных потребностей на содержание МБОУ «Кадуйская средняя школа».

5.3. При формировании Муниципального задания добиваться включения в полном объеме расходов на:

5.3.1. проведение мероприятий по обеспечению безопасности труда и охране труда в МБОУ «Кадуйская средняя школа» в составе субсидий на выполнение государственных услуг (работ), оказываемых МБОУ «Кадуйская средняя школа»;

5.3.2. проведение специальной оценки условий труда;

5.3.3. обеспечение повышения квалификации и переподготовки работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» за счет средств работодателя в соответствии с действующим законодательством;

5.3.4. полное возмещение командировочных расходов педагогических работников и руководителя МБОУ «Кадуйская средняя школа»;

5.3.5. проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников МБОУ «Кадуйская средняя школа», обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек;

5.3.6. предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения специалистам сферы образования, работающим в МБОУ «Кадуйская средняя школа»;

5.3.7. оздоровление детей работников МБОУ «Кадуйская средняя школа».

5.4. МБОУ «Кадуйская средняя школа» в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных

(муниципальных) учреждений" самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, использует финансовые средства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области, локальными нормативными актами МБОУ «Кадуйская средняя школа», содержащими нормы трудового права, для осуществления уставной деятельности.

5.5. Осуществлять анализ кадрового обеспечения МБОУ «Кадуйская средняя школа» педагогическими работниками, в том числе их возраста, стажа работы и образования, дефицита педагогических кадров по предметам (специальностям).

5.6. Содействовать профессиональному росту работников МБОУ «Кадуйская средняя школа». Совместно с управлением образования Администрации Кадуйского муниципального района проводить конкурсы педагогического мастерства, оказывать методическую и финансовую помощь при направлении представителей района для участия в областных конкурсах «Учитель года», «Педагогический дебют», «Лидер в образовании», «Сердце отдаю детям и другим. Осуществлять взаимодействие с общественными организациями: клуб «Учитель года Вологодской области», Вологодская ассоциация молодых педагогов и другими общественными организациями, осуществляющими деятельность в сфере образования.

5.7. Проводить работу по созданию условий для закрепления в МБОУ «Кадуйская средняя школа» молодых педагогов, их успешной психолого-педагогической адаптации и профессионального роста;

- организовать эффективную помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, устанавливать наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами на условиях, определяемых коллективным договором.

- организовать эффективную помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, устанавливать наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами в соответствии с положением «О выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Кадуйская СШ» (приложение № 10).

6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников **Стороны пришли к соглашению в том, что:**

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

6.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

6.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

6.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации **или переподготовки** сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.3.4. 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. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности.

7. Оплата и нормы труда

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

7.1. Система оплаты труда работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с профкомом с учетом единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях

систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемых Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Вологодской области, нормативно - правовыми актами Кадуйского муниципального района.

7.2. Вопросы оплаты труда в МБОУ «Кадуйская средняя школа» регулируются Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы образования Кадуйского муниципального района (далее - Положение, Учреждения) разработано в соответствии, законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), «Положением об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)», утверждённым постановлением Правительства Вологодской области от 30.10.2008 года № 2099 (с последующими изменениями и дополнениями), «Требованиями к положениям об оплате труда работников государственных учреждений области», утверждёнными постановлением Правительства Вологодской области от 31.10.2016 года № 962, решением Муниципального Собрания Кадуйского муниципального района от « 25» апреля 2018 г. № 52 (с последующими изменениями и дополнениями) об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы образования Кадуйского муниципального района», решением Муниципального Собрания Кадуйского муниципального района «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета» от 26.12.2008 г. № 168» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», положением «Об оплате труда работников МБОУ «Кадуйская СШ» (приказ от 08.09.2021 г. № 307), а также иными нормативными правовыми актами.

7.3. Фонд оплаты труда МБОУ «Кадуйская средняя школа» формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с вышеназванными нормативными актами, с учетом:

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

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых МБОУ «Кадуйская средняя школа» на выполнение государственного задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности и за счет ассигнований из муниципального бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых МБОУ «Кадуйская средняя школа» на выполнение муниципального задания.

7.4. Отнесение должностей работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативно - правовых актов Российской Федерации.

7.5. Должностные оклады, работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» (с изменениями), решением Муниципального Собрания Кадуйского муниципального района «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета» от 26.12.2008 г. № 168» (с последующими изменениями), положения «Об оплате труда работников МБОУ «Кадуйская СШ» (приказ от 08.09.2021 г. № 307) отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию (при наличии квалификационной категории), коэффициента за наличие ученой степени (при наличии) в соответствии с постановлением Правительства области от 30 октября 2008 г. № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

7.6. Стороны договорились считать, что в соответствии со ст. 108 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» начальное профессиональное образование, полученное до

дня вступления в силу данного закона, приравнивается к среднему профессиональному образованию по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

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

7.7. Коэффициент уровня образования устанавливается работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа», занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

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

- должности педагогических работников;
- должность руководителя структурного подразделения;
- должности третьего уровня;
- должности четвертого уровня.

7.8. Почасовая оплата труда в МБОУ «Кадуйская средняя школа» применяется при оплате

- за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с учащимися по заочной или очно-заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объёма, установленного им при тарификации, а также при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций привлекаемых для педагогической работы в МБОУ «Кадуйская средняя школа»

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

7.10. Работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа», в том числе работающим по совместительству, по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями), «Требованиями к положениям об оплате труда работников государственных учреждений области», утверждёнными постановлением Правительства Вологодской области от 31.10.2016 года № 962, решением Муниципального Собрания Кадуйского муниципального района от « 25» апреля 2018 г. № 52 (с последующими изменениями и дополнениями) об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы образования Кадуйского муниципального района», решением Муниципального Собрания Кадуйского муниципального района «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета» от 26.12.2008 г. № 168» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», положением «Об оплате труда работников МБОУ «Кадуйская СШ» (приказ от 08.09.2021 г. № 307), а также иными нормативными правовыми актами.

7.11. Работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа», в том числе работающим по совместительству, по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением «О выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Кадуйская СШ» (**приложение № 10**)

7.12. Работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа», в том числе работающим по совместительству, по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями), «Требованиями к положениям об оплате труда работников

государственных учреждений области», утверждёнными постановлением Правительства Вологодской области от 31.10.2016 года № 962, решением Муниципального Собрания Кадуйского муниципального района от « 25» апреля 2018 г. № 52 (с последующими изменениями и дополнениями) об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы образования Кадуйского муниципального района», решением Муниципального Собрания Кадуйского муниципального района «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета» от 26.12.2008 г. № 168» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», положением «Об оплате труда работников МБОУ «Кадуйская СШ» (приказ от 08.09.2021 г. № 307), а также иными нормативными правовыми актами.

7.13. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится руководителем МБОУ «Кадуйская средняя школа» на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем МБОУ «Кадуйская средняя школа» по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.14. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа» в пределах фонда оплаты труда МБОУ «Кадуйская средняя школа» и максимальными размерами не ограничивается.

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

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем МБОУ «Кадуйская средняя школа» по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с коллективным договором и локальным актом МБОУ «Кадуйская средняя школа».

7.15. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа» в пределах фонда оплаты труда МБОУ «Кадуйская средняя школа» и максимальными размерами не ограничивается.

При разработке и утверждении в МБОУ «Кадуйская средняя школа» 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 МБОУ «Кадуйская средняя школа», 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).

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, положением «О выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Кадуйская СШ» (приложение № 10), утверждаемых ее руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем МБОУ «Кадуйская средняя школа» по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.16. Работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа» выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы:

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

Показателями премирования по итогам работы являются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии МБОУ «Кадуйская средняя школа», муниципальной, региональной системы образования;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий),
- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

Размер премии устанавливается в соответствии с локальным нормативно - правовым актом МБОУ «Кадуйская средняя школа», принятым по согласованию с профсоюзным комитетом, и предельными размерами не ограничивается (**приложение № 11**).

7.17. За счет экономии по фонду оплаты труда работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается:

- работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа» - по решению руководителя МБОУ «Кадуйская средняя школа» на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом, принятым по согласованию с профсоюзным комитетом (**приложение № 9**);

- руководителю МБОУ «Кадуйская средняя школа» - по решению управления образования Администрации Кадуйского муниципального района на основании письменного заявления руководителя МБОУ «Кадуйская средняя школа» в соответствии с Положением, принятым по согласованию с профкомом.

7.18. 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.

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

7.19. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, в т. ч. при временном закрытии МБОУ «Кадуйская средняя школа» по инициативе управления образования Администрации Кадуйского муниципального района.

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

7.20. Заработная плата в МБОУ «Кадуйская средняя школа» выплачивается не реже чем каждые полмесяца – 14 и 28 числа каждого месяца. Выплата заработной платы производится через кредитную организацию.

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

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

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

7.22. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной пятидесятой действующей на этот день ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных 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 их фактически не выполненными в срок сумм.

Конкретный размер процента выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором МБОУ «Кадуйская средняя школа».

7.23. Стороны рекомендуют Работодателю сохранять за работниками, участвующими в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения коллективных договоров, соглашений по вине Работодателя, заработную плату в полном размере, что закрепляется в коллективном договоре.

7.24. Установление и изменение систем оплаты труда работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» осуществляются с учетом:

- а) достигнутого уровня оплаты труда;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании МБОУ «Кадуйская средняя школа»;
- г) результатов аттестации работников образования;
- д) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается лишь по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, установления целевых показателей эффективности труда.

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

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

7.25. Заработная плата работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» (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.

7.26. Регулирование вопросов оплаты труда осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером,

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников,

- формирование размером (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применение к ним понятия «минимальный»,

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической работы,

- перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в МБОУ «Кадуйская СШ» (без учета районных коэффициентов), с тем, чтобы на установление размеров (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70% ФОТ МБОУ «Кадуйская средняя школа»,

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права,

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании МБОУ «Кадуйская средняя школа», - применения типовых норм оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании МБОУ «Кадуйская средняя школа»,

- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда),

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемо в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников МБОУ «Кадуйская средняя школа»,

- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за выполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю,

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников МБОУ «Кадуйская средняя школа», а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград.

7.27. Наполняемость классов, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного ученика, а также иных санитарно – эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в МБОУ «Кадуйская средняя школа».

7.28. Стороны договорились производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в таблице № 1 раздела 9 Коллективного договора, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы,

- о сохранении за педагогическим работником условий оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории в случае истечения срока квалификационной категории, в случаях, предусмотренным п. 8.13 Коллективного договора,

- о сохранении за педагогическим работником оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении квалификационной категории.

8. Рабочее время и время отдыха

8.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Кадуйская средняя школа» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (**приложение № 7**).

8.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников МБОУ «Кадуйская средняя школа», установлены приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

8.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 час. в неделю.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в

трудоустройстве».

8.4. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы МБОУ «Кадуйская средняя школа» устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляется в правилах трудового распорядка.

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

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

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором МБОУ «Кадуйская средняя школа» или правилами внутреннего трудового распорядка. Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

8.7. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 час.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МБОУ «Кадуйская средняя школа» в целом или ее структурного подразделения.

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

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

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

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

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

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

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

8.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена постановлением правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых» в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 (**приложение № 8**).

8.11. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за 2 недели до его начала.

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

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

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

Отзыв из отпуска допускается только с его письменного согласия.

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

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

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

7.13. Работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа», условия труда которых на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании настоящего Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Минимальная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней (**приложение № 2, № 4**)

8.14. МБОУ «Кадуйская средняя школа» с учетом своих производственных и финансовых возможностей, в том числе средств, поступивших от приносящей доход деятельности, может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено федеральными законами. Порядок и условия предоставления таких отпусков определяются нормативным правовым актом МБОУ «Кадуйская средняя школа» с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.15. Работникам может быть предоставлен краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам. Основания и порядок предоставления такого отпуска предусматривается в нормативном правовом акте МБОУ «Кадуйская средняя школа».

8.16. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно – курортное лечение.

8.17. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, правила и условия предоставления которого установлены в Порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска до 1 года, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 (далее – порядок) (**приложение № 8**).

9. Социальные гарантии, льготы, компенсации

Стороны договорились, что:

9.1. Педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Вологодской области и обеспечиваются за счет средств областного бюджета.

9.2. Право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения сохраняется за пенсионерами из числа педагогических работников МБОУ «Кадуйская средняя школа», если педагогические работники проработали в МБОУ «Кадуйская средняя школа» не менее 10 лет и при выходе на пенсию пользовались этими льготами.

9.3. Выпускникам образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, специалистам в возрасте до 30 лет, прибывшим на работу в МБОУ «Кадуйская СШ», выплачивается единовременное пособие в размере шести должностных окладов за ФОТ МБОУ «Кадуйская СШ». **Условия выплаты и возврата пособия устанавливаются трудовым договором.**

9.4. Работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа» при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем МБОУ «Кадуйская средняя школа» при составлении планов финансово-хозяйственной деятельности расходов на очередной финансовый год.

9.5. Аттестация педагогических работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276.

Аттестация руководителя МБОУ «Кадуйская средняя школа» проводится аттестационной комиссией управления образования Администрации Кадуйского муниципального района.

Аттестация заместителей руководителя МБОУ «Кадуйская средняя школа» и руководителя структурного подразделения проводится аттестационной комиссией МБОУ «Кадуйская средняя школа». В состав аттестационной комиссии МБОУ «Кадуйская средняя школа» включаются представители профсоюзной организации.

9.6. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления квалификационной категории по занимаемой ими должности.

Руководитель МБОУ «Кадуйская средняя школа», осуществляющий преподавательскую деятельность, аттестуется как педагогический работник на общих основаниях.

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

В состав комиссии обязательно включается представитель профсоюзной организации.

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

9.8. Аттестация педагогических работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), проводится аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования (далее аттестационная комиссия). В состав комиссии включаются представители областной организации Профсоюза.

9.9. Аттестационная комиссия проводить аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, награжденных:

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

- медалью К.Д. Ушинского,
- почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
- почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации,
- нагрудным знаком «За милосердие и благотворительность»,
- Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации

9.9.2. Государственными наградами Российской Федерации за заслуги в области образования, воспитания и развития спорта, в том числе Почетными званиями Российской Федерации:

- «Народный учитель Российской Федерации»;
- «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;
- «Заслуженный учитель Российской Федерации».

9.9.3. Почетным знаком Губернатора области «За заслуги развития образования Вологодской области.

9.10. В случаях аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), награжденных наградами, указанными в подпунктах 9.9.1., 9.9.2., 9.9.3. настоящего Коллективного договора, педагогический работник в аттестационную комиссию представляет вместе с заявлением копии документов о награде, заверенные подписью руководителя и МБОУ «Кадуйская СШ», а также представление, характеризующее профессиональную деятельность педагогического работника, подписанное руководителем МБОУ «Кадуйская средняя школа» и согласованное с профсоюзным комитетом.

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

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой должности присвоена квалификационная категория;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили деятельности в случаях, указанных в таблице 1

Таблица 1

Должность, по которой установлена квалификационная категория	
1	2
Учитель, преподаватель	- учитель, - воспитатель - социальный педагог, - педагог – организатор, - педагог – библиотекарь, - педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы), - учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности и жизнедеятельности» (ОБЖ), - преподаватель – организатор основ безопасности и жизнедеятельности
Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель
преподаватель – организатор основ безопасности и жизнедеятельности	- учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности и жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности, Учитель
Учитель – дефектолог, учитель – логопед, педагог - психолог	Учитель – логопед, учитель – дефектолог, педагог – психолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам), воспитатель, педагог дополнительного образования,
Преподаватель образовательных организаций дополнительного	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам

образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); концертмейстер;	(образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Методист, старший методист	Учитель, воспитатель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (по профилю деятельности)
Воспитатель, старший воспитатель	Педагог – организатор, педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Педагог – организатор, методист

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

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

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- 2) отпуска по уходу за ребенком;
- 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- 4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;
- 5) прохождения военной службы по призыву, таким работникам возможно сохранить (установить) уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком на 1 год.

Оплата труда в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя МБОУ «Кадуйская СШ» по согласованию с профсоюзным комитетом с момента выхода педагогического работника на работу.

Данный порядок может применяться в отношении педагогических работников, возобновивших педагогическую работу после ее прекращения в связи с реорганизацией (ликвидацией) МБОУ «Кадуйская средняя школа».

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

9.15. Работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата по результатам специальной оценки труда (СОУТ) в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями)).

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

9.17. 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.

9.18. В коллективном договоре закрепляются дополнительные меры, направленные на:

- поддержку работников из числа молодежи;
- обеспечение жильем работников образования;
- санаторно-курортное лечение, оздоровление и отдых работников и учащихся;
- другие меры социальной поддержки работников.

На данные цели МБОУ «Кадуйская средняя школа» может выделять дополнительные средства от приносящей доход деятельности.

9.19. Представление работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» к ведомственным наградам Министерства просвещения Российской Федерации осуществляется с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета на основании соответствующих документов.

9.20. Руководитель МБОУ «Кадуйская средняя школа» освобождает педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной государственной власти в проведении основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ОГЭ и ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

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

10. Условия и охрана труда

Стороны Коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

10.1. Руководитель МБОУ «Кадуйская средняя школа»:

10.1.1. Обеспечивает финансирование системы управления охраной труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

10.1.2. Содействует созданию комиссии по охране труда. Разрабатывает Положение об организации работы по охране труда и осуществляет управление охраной труда в МБОУ «Кадуйская средняя школа».

10.1.3. Проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах.

10.1.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации здания, оборудования. Вести необходимую документацию на здание в соответствии с требованиями нормативной документации.

10.1.5. Обеспечивает проведение за счет средств МБОУ «Кадуйская средняя школа» обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и ФЗ от 17.09.1998 г. № 157 – ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников МБОУ «Кадуйская средняя школа».

В соответствии со (ст.185 ТК РФ, ст. 185.1 ТК РФ) работникам которые проходят диспансеризацию или медосмотр положен один выходной день.

Работник сделавший прививку от коронавируса(COVID-19), имеет право на получение двух дней отдыха, работодателю достаточно оформить приказ в произвольной форме, в котором следует отразить цель предоставления дополнительных дней отдыха, основание их предоставления, порядок оплаты предоставляемых дней (ст. ст. 8, 22 ТК РФ). Так, основанием для предоставления работнику дополнительных дней отдыха может быть заявление работника с приложением копии сертификата о вакцинации. Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации, в том числе по предоставлению дополнительного времени отдыха работникам, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции, могут устанавливаться также коллективным договором (**Приложение к Письму Минтруда России от 07.06.2021 N 14-4/10/П-4243**).

10.1.6. Обеспечивать работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми

правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами (**приложение № 3, № 5**)

10.1.7. Проводит систематический контроль обеспечения безопасных условий трудовой и образовательной деятельности, состояния условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также правильности применения работниками и учащимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

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

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

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

10.1.14. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

10.1.15. Осуществлять доплаты и компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локального нормативного акта.

10.1.16. Сохранять за работником средний заработок на время приостановки деятельности МБОУ «Кадуйская средняя школа», приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

10.1.17. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово – хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом.

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

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

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

10.1.21. Обеспечивать выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания в размере не менее пяти минимальных заработных плат (МРОТ).

10.2. Профсоюзная организация МБОУ «Кадуйская средняя школа»

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

10.2.2. Согласовывает нормативные акты, содержащие требования охраны труда, и участвует в их разработке.

10.2.3. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, организует их обучение.

10.2.4. Организует проведение проверок состояния охраны труда в МБОУ «Кадуйская средняя школа», выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных Коллективным договором.

10.2.5. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в МБОУ «Кадуйская средняя школа».

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

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

10.2.8. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

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

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

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

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

10.2.13. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю МБОУ «Кадуйская средняя школа» в управление образования Администрации Кадуйского муниципального района о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

10.3. Стороны Соглашения обязуются:

10.3.1. Организовывать и проводить семинары-совещания по охране труда для различных категорий работников МБОУ «Кадуйская средняя школа».

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

10.3.3. Организовывать и проводить проверки МБОУ «Кадуйская средняя школа» по вопросам охраны труда, с последующим заслушиванием отчета руководителя на заседаниях профкома.

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

11. Гарантии прав профсоюзных органов и членов Профсоюза

Стороны договорились:

11.1. Считать, что права и гарантии деятельности первичной организации Профсоюза, соответствующего выборного профкома определяются ТК РФ, федеральным законом от 12 января

1996 г. "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом области от 7 июня 2018 г. № 4352-ОЗ «О социальном партнерстве в Вологодской области», отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2022 - 2024 годы, настоящим Договором.

11.2. Работодатель и их представители обязаны:

11.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, содействовать их деятельности.

11.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения профсоюзного комитета и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать профсоюзному комитету о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

11.2.3. Обеспечивать участие членов профсоюзного комитета в работе конференций (совещаний, собраний) работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий коллективного договора, в работе примирительных комиссий и иных комиссий, а также трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

11.2.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе работодателя, представителей профсоюзного комитета, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективного договора и соглашения в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного комитета.

11.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективного договора и соглашения от профсоюзного комитета на срок, определяемый соглашением сторон.

11.2.6. Предоставлять в соответствии с коллективным договором, в бесплатное пользование выборным профсоюзным органам:

- необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников,

- оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на официальном сайте МБОУ «Кадуйская средняя школа»,

- принадлежащие Работодателю здания, сооружения, помещения и другие объекты, необходимые для организации культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

11.2.7. Не препятствовать посещению представителями профкома структурных подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, Коллективным договором.

11.2.8. Предоставлять профкому по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, социально-экономическим вопросам.

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

11.2.10. Содействовать профкому в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

11.2.11. Установить председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, из стимулирующего фонда МБОУ «Кадуйская средняя школа» ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) в размере от 15 до 25% должностного оклада (в зависимости от профсоюзного членства) за личный вклад в общие результаты деятельности МБОУ «Кадуйская средняя школа», участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий.

11.2.12. Учредитель МБОУ «Кадуйская средняя школа» обязан рассмотреть заявление Профсоюза о нарушении Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора и сообщить о результатах его рассмотрения.

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

11.3.1. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без

предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководитель профкома - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

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

11.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда, внештатные правовые и технические инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в МБОУ «Кадуйская средняя школа» совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллективов и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

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

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

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

11.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзного комитета признается значимой для деятельности МБОУ «Кадуйская средняя школа» и принимается во внимание при поощрении работников.

Директор МБОУ «Кадуйская
средняя школа»

М.А.Казанов

«__» _____ 2022 года

Председатель профкома
МБОУ «Кадуйская средняя школа»

Л.Н. Гребнева

«__» _____ 2022 г.

Положение
«О комиссии по заключению и реализации
Коллективного договора МБОУ «Кадуйская средняя школа»
на 2022 - 2024 годы

I. Общие положения.

1.1. Комиссия по заключению и реализации коллективного договора (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства в МБОУ «Кадуйская средняя школа», созданным сторонами, заключившими соглашение.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и областными законами, «Территориальным отраслевым соглашением по образовательным учреждениям Кадуйского муниципального района» (далее - Соглашение), настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории области и муниципального района.

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

Количество членов комиссии пропорционально от каждой стороны и определяется совместным решением, которое оформляется приказом директора школы.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя, регулирование социально-трудовых отношений в МБОУ «Кадуйская средняя школа».

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта коллективного договора МБОУ «Кадуйская средняя школа» на очередной срок,
- обсуждение проектов нормативных правовых актов, связанных с социально-трудовыми отношениями в МБОУ «Кадуйская средняя школа»;
- изучение опыта по заключению и реализации коллективного договора МБОУ «Кадуйская средняя школа» и коллективных договоров образовательных организаций;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий Коллективный договор.

III. Права Комиссии.

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в МБОУ «Кадуйская средняя школа»;
- контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения в соответствующие органы о приостановлении или отмене решений Работодателя, приводящих к нарушению коллективного договора или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;
- заслушивать на своих заседаниях отчеты директора школы, председателя профсоюзной организации по выполнению заключенного коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора;
- осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

IV. Организация деятельности Комиссии

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

4.2. Работу Комиссии организуют председатель Комиссии, избираемый (назначаемые) сторонами.

4.3. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все стороны, заключившие Коллективный договор.

4.4. Члены Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

V. Срок полномочий Комиссии

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия Коллективного договора.

В случае продления действия Коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Приложение 2

к коллективному договору МБОУ «Кадуйская средняя школа»

ПЕРЕЧЕНЬ

Работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим в размере 12%

1. Виды работ, на которых устанавливаются доплаты в размере 12% должностного оклада:

1.1. Работы по изготовлению, обработке копий и печатных форм для всех видов печати.

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

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

1.4. Работа за дисплеями ЭВМ

Приложение 3

к коллективному договору МБОУ «Кадуйская средняя школа»

НОРМЫ

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание
1	2	3	4	5
1	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений		1 шт. п.19 приказа Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н
2	Дворник; уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		1шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
3	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.	п.1935 приказа Минтруда и социальной защиты от
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	

		Перчатки резиновые из полимерных материалов	12 пар	09.12.2014 г. № 997н
		Щиток защитный лицевой	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	до износа	
4	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.163 приказа Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки резиновые из полимерных материалов	12 пар	
5	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.171 приказа Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Комбинезон для защиты от технических веществ и пыли от нетканых материалов	дежурный	
		Перчатки резиновые из полимерных материалов	12 пар	
6	Учитель химии, лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5 г.	Соглашение
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Очки защитные	До износа	
7	Учитель физики, лаборант кабинета физики	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5 г.	Соглашение
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Очки защитные	До износа	
	Учитель технологии	Халат х/б	1 шт.	Соглашение
		Рукавицы комбинированные	1 пара на 6 мес.	
		Очки защитные	1 пара на 6 мес.	

Примечания:

1. Бесплатная выдача сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, профессии и должности которых предусмотрены в настоящих Нормах, производится во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства индивидуальной защиты не предусмотрены соответствующими Типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2. В зависимости от производственных и климатических условий работодатель по согласованию с государственным инспектором по охране труда может заменить валенки на валенки с резиновым низом, или на сапоги кожаные утепленные, или на сапоги резиновые утепленные.

3. Срок носки очков защитных, установленный настоящими Нормами "до износа", не должен превышать 1 года.

4. Работникам, постоянно занятым работой на персональных электронно-вычислительных машинах (ПВЭМ), могут выдаваться специальные защитные очки, предназначенные для защиты глаз от проявлений компьютерного зрительного синдрома.

5. В том случае, если такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки,

респиратор, противогаз, жилет сигнальный, защитный шлем, каска и т.п., не предусмотрены настоящими Нормами, они могут выдаваться работникам в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как "дежурные".

6. Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные кремы гидрофильного и гидрофобного действия, очищающие пасты, регенерирующие и восстанавливающие кремы в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 г. N 45 (зарегистрировано в Минюсте России 15 июля 2003 г. N 4901).

7. Работодатель имеет право по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

8. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов*:

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Климатические пояса			
		I	II	III	IV
1.	Куртка на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5
2.	Брюки на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5
3.	Костюм зимний для сварщиков	3	2,5	2	1,5
4.	Костюм сигнальный на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5
5.	Валенки	4	3	2,5	2
6.	Сапоги кожаные утепленные	4	3	2,5	2
7.	Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	4	3	2,5	2

*Вологодская область относится к III климатическому поясу.

Приложение 4

к коллективному договору МБОУ «Кадуйская средняя школа»

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей работников МБОУ «Кадуйская средняя школа», которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

Наименование должностей	профессии,	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность рабочего дня в часах
Документовед, работающий на компьютере (по результатам спецоценки условий труда)	постоянно	7	-

Приложение 5

к коллективному договору МБОУ «Кадуйская средняя школа»

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями,

получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 мес.
1	Уборщик служебных помещений	Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств	Защитные средства	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств	Регенерирующие, восстанавливающие Кремы, эмульсии	100 мл.
2	Сторож	Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл.
		Работы, выполняемые в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с различными видами производственной пыли	Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, выполняемые в резиновых перчатках	Регенерирующие, восстанавливающие Кремы, эмульсии	100 мл.
4	дворник	Работы, связанные с различными видами производственной пыли	Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу	100 мл.
		Работы, связанные с	Очищающие средства	200 г. (мыло

		легкосмываемыми загрязнениями	(мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл.
		Работы, выполняемые в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Гардеробщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Иные работники: учитель, воспитатель, документовед	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Учитель химии, лаборант кабинета химии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с органическими растворами, кислотами, щелочами и др. химическими веществами	Защитный крем для рук	100 мл.
		Работы с органическими растворителями	Восстанавливающий крем	100 мл.
8	Учитель технологии, учитель технического труда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

			дозированных устройств)
	Трудно смываемые загрязнения	Очищающие кремы, гели	200 мл.
	Работы, связанные с техническими смазками, другими рабочими материалами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.

Правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств устанавливаются Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», приложение 2 к приказу Минсздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н

Защитные средства для рук:

№ 1. Средство гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу).

Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, различными видами производственной пыли и другими водонерастворимыми материалами и веществами.

№ 2. Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)

Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами.

№ 3. Средства комбинированного действия

Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в п.1 и 2 Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих или обезвреживающих средств, являющихся Приложением 1 к приказу Минсздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н

№ 4. Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)

Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0 градусов Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных

Очищающие средства для рук

№ 5. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук, для мытья тела

Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями

№ 6. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства

Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли.

№ 7. Очищающие кремы, гели.

Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли.

На работах, связанных с легко смываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (п. 20 приказа Минсздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н)

Личная карточка № _____

Учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

Фамилия _____ имя _____

Отчество _____

Должность _____

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл.)	Количество на год

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	выдано			
		дата	Количество (г/мл.)	Способ выдачи	Расписка в получении

Приложение 6

к коллективному договору МБОУ «Кадуйская средняя школа»

Порядок учета мотивированного мнения профсоюзного комитета

Порядок учета мотивированного мнения профсоюзного комитета при принятии локальных нормативных актов и при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случаях, прямо установленных ТК РФ ст. 372, 373, 374.

Согласно ст. 8 ТК РФ настоящим коллективным договором предусмотрена процедура согласования с профсоюзным комитетом, которая применяется в соответствии со следующим порядком:

1. Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором при принятии локальных нормативных актов, перед принятием такого решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет.

2. Профсоюзный комитет не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет работодателю мнение по проекту в письменной форме.

3. В случае если мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель соглашается с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При согласовании дисциплинарного взыскания по п. 10.5.1 настоящего коллективного договора, а также при увольнении по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профсоюзного комитета, по пункту 10.5.2. настоящего коллективного договора, работодатель направляет в профсоюзный комитет проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия такого решения.

5. При применении дисциплинарного взыскания по п. 10.5.1 настоящего коллективного договора и увольнения по п. 10.5.2. настоящего коллективного договора профсоюзный комитет не позднее семи рабочих дней со дня получения соответствующих документов направляет работодателю мнение по проекту в письменной форме.

6. В случае если профсоюзный комитет выразил несогласие с решением работодателя о применении дисциплинарного взыскания по п. 10.5.1. и увольнения по п. 10.5.2. настоящего коллективного договора, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

7. Принятые работодателем решения могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Приложение 7

к коллективному договору МБОУ «Кадуйская средняя школа»

Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кадуйская средняя школа».

1. Общие сведения.

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности

труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками МБОУ «Кадуйская средняя школа».

1.3. Каждый работник МБОУ «Кадуйская средняя школа» несет ответственность за качество начального общего, основного общего, среднего общего образования и его соответствие государственными образовательными стандартами, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководителем МБОУ «Кадуйская средняя школа» в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются собранием трудового коллектива и утверждаются приказом директором школы с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета МБОУ «Кадуйская средняя школа».

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники МБОУ «Кадуйская средняя школа» реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБОУ «Кадуйская средняя школа».

2.2. 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.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- справку об отсутствии судимости.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.4. Прием на работу и увольнение работников оформляется приказом директора МБОУ «Кадуйская средняя школа» на основании заключенного письменного трудового договора.

2.5. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись с Уставом МБОУ «Кадуйская средняя школа», правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности.

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

2.7. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.8. На каждого работника МБОУ «Кадуйская средняя школа» ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документа об образовании, копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства пенсионного страхования, копии идентификационного номера налогоплательщика, копии документов о квалификации или наличии специальных знаний, копии документов воинского учета (для военнообязанных лиц), копии аттестационных листов, копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий,

присуждении государственных премий (если таковые имеются), медицинского заключения установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего заниматься педагогической деятельностью, справки об отсутствии судимости, трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору (если такое имеется).

После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении до достижения работником возраста 75-ти лет.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.10. Работники МБОУ «Кадуйская средняя школа» имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно Работодателя за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МБОУ «Кадуйская средняя школа».

2.10. В день увольнения администрация МБОУ «Кадуйская средняя школа» производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.11. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.12. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета трудовых книжек.

3. Основные права и обязанности руководителя.

3.1. Руководитель обязан:

3.1.1. Соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров.

3.1.2. Обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.1.3. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры (соглашения) по инициативе профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками представительного органа.

3.1.4. Разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.1.5. Создавать условия для участия работников в управлении МБОУ «Кадуйская средняя школа», укреплять и развивать социальное партнерство.

3.1.6. Выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

3.1.7. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников, обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности.

3.2. Запрещается:

3.2.1. допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях (уроках) без разрешения работодателя или его представителей;

3.2.2. входить в класс (группу) после начала учебного занятия (урока). Таким правом в исключительных случаях пользуется руководитель общеобразовательного учреждения и его представители;

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

3.3. Руководитель имеет право на:

3.3.1. управление МБОУ «Кадуйская средняя школа» и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом МБОУ «Кадуйская средняя школа»;

3.3.2. заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

3.3.3. организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;

3.3.3. поощрение работников и применение к ним дисциплинарных взысканий.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Работники обязаны:

- 4.1.1. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- 4.1.2. добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом МБОУ «Кадуйская средняя школа», правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- 4.1.3. работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- 4.1.4. соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально использовать его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей;
- 4.1.5. строго соблюдать расписание уроков, требования образовательной программы соответствующей ступени образования, учебного плана, рабочей программы по предмету;
- 4.1.6. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;
- 4.1.7. соблюдать законные права и свободы учащихся;
- 4.1.8. периодически проходить медицинские осмотры;
- 4.1.9. принимать активное участие в образовательном процессе, направленном на воспитание нравственно – зрелой личности, законопослушного гражданина;
- 4.1.10. выполнять все требования СанПиН;
- 4.1.11. не допускать нарушения инструкций, условий для возникновения несчастных случаев как с учащимися, так и с работниками МБОУ «Кадуйская средняя школа».
- 4.1.12. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- 4.1.13. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу и немедленно сообщать о случившемся администрации;
- 4.1.14. содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а так же соблюдать чистоту в административных зданиях и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 4.1.15. беречь и укреплять собственность МБОУ «Кадуйская средняя школа», бережно относиться к оргтехнике и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно расходовать электроэнергию и другие материально-технические ресурсы;
- 4.1.16. вести себя достойно, соблюдать правила этики и делового общения.

4.2. Работники имеют право:

- 4.2.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- 4.2.2. предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором;
- 4.2.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.2.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4.2.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- 4.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 4.2.7. получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.
- 4.2.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.2.9. участие в управлении МБОУ «Кадуйская средняя школа» в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- 4.2.10. ведение коллективных договоров и соглашений;
- 4.2.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.2.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;

4.2.13. на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и другими нормативно-правовыми актами;

4.2.14. на получение в установленном порядке досрочной пенсии за выслугу лет;

4.2.15. на ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения работника книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями.

4.2.16. педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Рабочее время-время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

5.2. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий педагогических работников 18, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педагогических советов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

5.3. Для остальных работников и руководителей МБОУ «Кадуйская средняя школа» норма рабочего времени – 40 часов в неделю.

5.4. В МБОУ «Кадуйская средняя школа» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

5.5. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре устанавливается исходя из количества часов по образовательной программе соответствующего уровня образования и учебному плану, рабочим программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБОУ «Кадуйская средняя школа» и не ограничивается верхним пределом.

5.6. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что отражено в трудовом договоре.

5.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебному плану и программам сокращения количества классов

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст.77 ТК РФ).

5.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем МБОУ «Кадуйская средняя школа» по согласованию с профкомом и с учетом мнения коллектива до ухода работника в отпуск.

5.9. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. Администрация МБОУ «Кадуйская средняя школа» привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на учебный год, утверждается руководителем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.11. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников являются рабочим временем для всех работников МБОУ «Кадуйская средняя школа». В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией МБОУ «Кадуйская средняя школа» к педагогической, методической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. В том числе к работе в пришкольном лагере с дневным пребыванием детей, создаваемым в каникулярное время на базе школы.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на

территории учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.12. Периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы.

5.13. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБОУ «Кадуйская средняя школа» и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.14. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом управления образования, другим работникам — приказом по МБОУ «Кадуйская средняя школа»

5.15. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними.
- удалять учащихся с уроков.
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6. Поощрения за успехи в работе:

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения: (ст. 191 ТК РФ).

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награде от управления образования, Главы Кадуйского муниципального района, Департамента образования, Губернатора Вологодской области, Министерства образования.

6.2. В соответствии со статьей 191 ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом МБОУ «Кадуйская средняя школа»

6.3. Поощрения объявляются в приказе по МБОУ «Кадуйская средняя школа», доводятся до сведения коллектива, и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению почетными грамотами, к присвоению почетных званий.

7. Трудовая дисциплина.

7.1. Работники МБОУ «Кадуйская средняя школа» обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация МБОУ «Кадуйская средняя школа» вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ).

- замечание;
- выговор;
- увольнение (п. 5, 6, 7,8 ст. 81 ТК РФ).

7.3. Увольнение может быть применено в качестве дисциплинарного взыскания за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания за прогул /в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня/ без уважительных причин, а так же появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу в течение всего рабочего дня без уважительной причины. Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствующие на работе более трех часов в течение рабочего дня, и к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул.

7.4. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить

препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

7.8. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость. Уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

Приложение 8

к коллективному договору МБОУ «Кадуйская средняя школа»

ПОЛОЖЕНИЕ

«О предоставлении отпусков работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Все работники имеют право на ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск относится к числу основных конституционных прав граждан. Закрепляется это право в качестве неотъемлемого права каждого, ст. 37 Конституции РФ вместе с тем предусматривает, что оно гарантируется всем лицам, работающим по трудовому договору.

1.2. Как только работник приступает к работе, он начинает зарабатывать оплачиваемое время отпуска.

1.3. Работник может взять дни отпуска, проработав в МБОУ «Кадуйская СШ» (далее по тексту - школа) более шести месяцев.

1.4. Ежегодный отпуск может быть взят сотрудником согласно графику отпусков, разработанному в конце финансового года и утвержденному приказом руководителя МБОУ «Кадуйская средняя школа».

1.5. Денежная компенсация за неиспользованный (полностью или частично) отпуск предоставляется только в том случае, если сотрудник подает заявление об уходе.

1.6. Работник МБОУ «Кадуйская средняя школа» не может быть отозван из отпуска, если только это не вызвано важными обстоятельствами.

2. Процедура предоставления отпуска

2.1. Статья 115 ТК РФ предусматривает два вида ежегодного основного оплачиваемого отпуска - минимальный и удлиненный.

2.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

2.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней - минимальный, его получают все лица, работающие по трудовому договору, независимо от того, является ли работа основной или совместительством, занят ли работник полное или неполное рабочее время.

2.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

В МБОУ «Кадуйская средняя школа» удлиненные оплачиваемые отпуска предоставляются:
- Работникам моложе 18 лет - 31 день (ст.267 ТК РФ)

- Работающим инвалидам независимо от группы инвалидности- 30 дней (ст. 23 ФЗ от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с последними изменениями внесенными ФЗ от 31 декабря 2005 года №199-ФЗ)

- Педагогическим работникам, продолжительностью 56 дней: руководителю МБОУ «Кадуйская средняя школа», заместителям руководителя МБОУ «Кадуйская средняя школа» и руководителю структурного подразделения МБОУ «Кадуйская средняя школа» в случае, если их деятельность связана с руководством образовательной деятельностью или методической научно-методической) работой; преподавателю-организатору ОБЖ; учителям; воспитателям; педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу – библиотечарю, учителю – дефектологу, педагогам дополнительно образования

2.5. Предоставление отпуска сотрудникам осуществляется в соответствии с предварительно утвержденным графиком отпусков.

2.6. Календарный график отпусков составляется в конце финансового года на следующий календарный год.

2.7. График отпусков утверждается руководителем МБОУ «Кадуйская средняя школа» и согласовывается с выборным профсоюзным органом.

2.8. При составлении графиков отпусков учитывается:

- особенности работы МБОУ «Кадуйская средняя школа»;
- личные пожелания работников.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы. При необходимости переноса отпускного периода сотрудником должно быть составлено личное заявление с указанием причин переноса и представлено руководителю МБОУ «Кадуйская средняя школа».

2.10. Работник не позднее, чем за 2 недели до предполагаемой даты начала отпуска должен написать заявление.

2.11. Заявление передается в день его написания руководителю МБОУ «Кадуйская средняя школа».

2.12. В случае, если работник по каким-либо причинам не идет в отпуск, он обязан сообщить об этом руководителю МБОУ «Кадуйская средняя школа».

2.12. 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.

2.13. 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.

3. Отпуск без сохранения заработной платы

3.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (статья 128 ТК РФ).

Отпуск без сохранения заработной платы предусмотренный частью 1 ст.128 ТК РФ предоставляется по письменному заявлению работника только при наличии уважительной причины и на усмотрение работодателя. Поэтому в заявлении работник обязан указать причину, по которой ему необходим данный вид отпуска. Является ли причина уважительной - решает работодатель.

3.2. Отпуск, предусмотренный частью 2 ст. 128 ТК РФ, руководитель МБОУ «Кадуйская средняя школа» предоставить обязан:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет- 14 дней (ст.263 ТК РФ)

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

4.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем.

4.2. Предоставление ежегодного дополнительного отпуска призвано, главным образом, компенсировать или нейтрализовать воздействие тех или иных неблагоприятных факторов на здоровье работника в процессе трудовой деятельности.

4.3. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТК РФ)

4.4. Сотрудник имеет право на дополнительные оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- смерть близкого члена семьи – 3 дня;
- серьезное заболевание близкого члена семьи – 1 день (необходимость ухода за больным членом семьи должна быть подтверждена справкой медицинского учреждения или официальной справкой врача);
- свадьба работника (детей работника) – 3 дня;
- рождение ребенка – 3 дня;
- переезд на другое место жительства – 3 дня (предоставляется, если переезд не связан с увольнением).

- сопровождение детей младшего школьного возраста в школу- 1 день
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибшим или умершим вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы- 5 дней;
- работы с вредными и (или) опасными условиями труда, выполнения тяжелых работ (перечень работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в Приложении к коллективному договору) - 7 дней

4.5. Общее количество дополнительных оплачиваемых выходных дней не должно превышать 7 (семи) дней в году.

4.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

4.7. Просьба о предоставлении ежегодного дополнительного отпуска должна быть выражена в письменном заявлении.

4.8. Заявление должно быть утверждено прямым руководителем.

5. Длительный отпуск педагогических работников

5.1. Педагогические работники МБОУ «Кадуйская средняя школа» не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

5.2. Право на длительный отпуск имеют следующие категории педагогических работников:

- руководитель МБОУ «Кадуйская средняя школа», его заместители, осуществляющие педагогическую работу;

- руководитель структурного подразделения;
- учитель;
- воспитатель;
- социальный педагог;
- педагог - психолог;
- педагог-организатор;
- педагог – библиотекарь;
- учитель – дефектолог;
- педагог дополнительного образования;
- методист.

5.3. Педагогическим работникам, достигшим пенсионного возраста, при назначении пенсии за выслугу лет, а также педагогическим работникам за 2 года до достижения пенсионного возраста длительный отпуск сроком на 1 год не предоставляется.

5.4. Порядок исчисления непрерывного педагогического стажа определяется аналогично порядку, определенному Правилами исчисления непрерывного трудового стажа рабочих и служащих при назначении пособий по государственному социальному страхованию, утвержденными Постановлением Совета Министров СССР от 13 апреля 1973 года N 252.

5.5. Продолжительность отпуска определяется соглашением сторон.

5.6. Данный вид отпуска не включается в стаж, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, и в стаж, дающий право на следующий отпуск, но засчитывается при исчислении общего трудового стажа, педагогического стажа, стажа по специальности.

5.7. Замена ушедшего в отпуск работника может осуществляться в форме внутреннего совмещения, в порядке совместительства, приема другого работника по срочному трудовому договору (контракту).

5.8. В случае досрочного возвращения из отпуска работник обязан поставить в известность руководителя МБОУ «Кадуйская средняя школа» в письменном виде не позднее чем за 1 месяц до предполагаемого возвращения заявителя из отпуска.

5.9. Данный отпуск не может быть использован по частям. В случае досрочного возвращения заявителя из отпуска считается использованным.

5.10. Предоставление отпуска может осуществляться без сохранения заработной платы или с полным сохранением за счет внебюджетных средств по решению трудового коллектива.

5.11. Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска руководителю МБОУ «Кадуйская средняя школа» принимается учредителем и оформляется соответствующим приказом.

5.12. Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска педагогическим работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа» принимается руководителем МБОУ «Кадуйская средняя школа» и оформляется соответствующим приказом.

5.13. Для рассмотрения вопроса о предоставлении длительного педагогического отпуска необходимы следующие документы:

- личное заявление;
- копия трудовой книжки.

5.14. Решение о предоставлении или непредоставлении длительного педагогического отпуска доводится до сведения заинтересованного лица в течение 1 месяца с момента подачи заявления.

5.15. Разногласия между сторонами рассматриваются в порядке, установленном для рассмотрения трудовых споров.

6. Заключительные положения

6.1. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (при наличии фонда оплаты труда).

6.2. 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).

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

6.4. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.5. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.6. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

ПОЛОЖЕНИЕ

О предоставлении материальной помощи работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа»

1. Общие положения.

1.1. Материальная помощь оказывается руководителям и работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа» за счет экономии фонда оплаты труда.

1.2. Материальная помощь выплачивается в виде единовременного вознаграждения.

2. Порядок выплаты материальной помощи.

Материальная помощь оказывается:

- работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа» – по решению руководителя МБОУ «Кадуйская средняя школа», принятого по согласованию с профсоюзным комитетом, на основе письменного заявления работника;

- руководителю МБОУ «Кадуйская средняя школа» – по решению управления образования Администрации Кадуйского муниципального района, согласованного с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом, на основании письменного заявления руководителя МБОУ «Кадуйская средняя школа»;

- а также в исключительных случаях:
- смерть самого работника, близких родственников,
- платные операции,
- приобретение дорогостоящих лекарств,
- при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.) и иных случаях на основании письменного заявления.

Приложение 10

к коллективному договору

МБОУ «Кадуйская средняя школа»

ПОЛОЖЕНИЕ

«О выплатах стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Кадуйская средняя школа»

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» в зависимости от результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение разработано на основании приказа от от 08.09.2021 г. № 307. «Об утверждении положения об оплате труда работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» в соответствии и решением Муниципального Собрания Кадуйского муниципального района от 25.04.2018 № 52 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы образования Кадуйского муниципального района», решением Муниципального Собрания Кадуйского муниципального района «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета» от 26.12.2008 г. № 168 (с последующими изменениями), решения собрания трудового коллектива от 05.03.2019 г.

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа» производится за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Кадуйская СШ» (ФОТст).

1.4. Выплаты стимулирующего характера директору МБОУ «Кадуйская средняя школа» определяются начальником управления образования Администрации Кадуйского муниципального района в соответствии с локальными нормативными актами управления образования в пределах средств стимулирующей части (ФОТст.) МБОУ «Кадуйская средняя школа».

1.5. Настоящее положение рассматривается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается профкомом общеобразовательного учреждения, утверждается приказом директора МБОУ «Кадуйская средняя школа» и является приложением к коллективному договору.

1.6. Выплаты стимулирующего характера работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» состоят из выплат:

- за стаж работы;
- выплат за интенсивность и высокие результаты работы и распределяются экспертной комиссией по установлению выплат стимулирующего характера на основании аналитической информации заместителей директора МБОУ «Кадуйская средняя школа» о показателях деятельности работников за прошедшую четверть и самоанализа работников по результатам прошедшей четверти, которые являются основанием для установления надбавок стимулирующего характера за соответствующий период деятельности.

Работник представляет критериальный лист оценки в экспертную комиссию по установлению выплат стимулирующего характера за своей подписью.

1.7. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа»,

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам Учреждения, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих второго и третьего уровней, в том числе работающим по совместительству, в следующих размерах:

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

- стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы устанавливается работникам Учреждения, занимающим должность руководителя структурного подразделения МБОУ «Кадуйская СШ», занимающими должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих четвертого уровня, устанавливаются в следующих размерах:

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

- Надбавка за стаж работы работникам МБОУ «Кадуйская средняя школа» рассчитывается исходя из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее чем на должностной оклад.

1.8. По решению руководителя МБОУ «Кадуйская средняя школа», принятому по согласованию с профкомом, стимулирующий фонд оплаты труда может быть разделен на фонд стимулирующих надбавок и премиальный фонд, составляющий не более 20 % стимулирующего фонда.

2. Порядок определения размера стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ

2.1. Для оценки профессиональной деятельности работников Учреждения ежегодно (на начало учебного года) создается экспертная комиссия по установлению выплат стимулирующего характера.

2.2. В состав экспертной комиссии по установлению выплат стимулирующего характера

входят представители администрации Учреждения, выборного профсоюзного органа, представители трудового коллектива.

2.3. Персональный состав экспертной комиссии комиссия по установлению выплат стимулирующего характера и его председатель утверждается приказом директора Учреждения, принятым по согласованию с профкомом.

2.4. Надбавки стимулирующего характера работникам Учреждения рассматриваются экспертной комиссией по установлению выплат стимулирующего характера по результатам труда за прошедшую четверть на основании аналитической информации заместителей директора о показателях деятельности работников и листа самооценки работника и утверждаются приказом директора МБОУ «Кадуйская средняя школа».

2.5. Заседания экспертной комиссии по установлению выплат стимулирующего характера проводятся в конце каждой четверти.

2.5.1. На заседании экспертной комиссии по установлению выплат стимулирующего характера анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю.

2.5.2. Председатель экспертной комиссии по установлению выплат стимулирующего характера знакомит каждого работника Учреждения с результатами работы экспертной комиссии под личную подпись.

2.6. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем экспертной комиссии по установлению выплат стимулирующего характера и работником Учреждения и передаётся вместе с показателями по данному работнику руководителю Учреждения для вынесения окончательного решения, принимаемого по согласованию с выборным профсоюзным органом.

2.7. Председатель экспертной комиссии по установлению выплат стимулирующего характера составляет сводный протокол по всем работникам Учреждения в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает его директору Учреждения.

2.8. Директор Учреждения по согласованию с профкомом:

- определяет денежное содержание одного балла - основного расчётного показателя для определения размера стимулирующих надбавок каждому работнику путем деления денежного выражения общего фонда стимулирующих надбавок на общее число баллов всех работников Учреждения;

- устанавливает надбавку в денежном выражении каждому работнику Учреждения путем умножения денежного выражения одного балла на число баллов, полученных каждым работником.

2.9. Директор Учреждения на основании итогового протокола издает соответствующий распорядительный документ об установлении стимулирующих надбавок работникам Учреждения.

3. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера

При установлении стимулирующей выплаты директор МБОУ «Кадуйская средняя школа» имеет право отменить выплату стимулирующего характера или уменьшить её размер при:

- нарушении Трудового законодательства,
- нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», в том числе и в части всеобща, Устава МБОУ «Кадуйская средняя школа», Правил внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкции;

- необеспечении условий безопасности образовательной деятельности;

- нарушении исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное предоставление отчетной документации, не выполнение обязанностей дежурного учителя, не исполнение требований локальных актов школы и приказов директора по школе и др.)

4. Делопроизводство.

4.1. Заседания экспертной комиссии по выплатам стимулирующего характера Учреждения оформляются протоколом.

В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на экспертный совет, предложения и замечания. Протоколы подписываются председателем и секретарем экспертного совета.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Книга протоколов экспертной комиссии по выплатам стимулирующего характера

нумеруется постранично, прошнуровывается и хранится 1 год.

5. Заключительные положения.

Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора МБОУ «Кадуйская средняя школа».

Приложение 11

к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

«О премировании работников МБОУ «Кадуйская средняя школа»

1. Общие положения.

На премиальный фонд МБОУ «Кадуйская средняя школа» направляется не более 20% средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера МБОУ «Кадуйская средняя школа» (далее Учреждение).

1.1. Целью премирования является материальное поощрение работников Учреждения за

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии общеобразовательного учреждения, муниципальной системы образования;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников) (п. 4.4.1. Положения «Об оплате труда»).

1.2. Размеры, порядок и условия установления премии работникам (за исключением руководителя Учреждения) определяются в Учреждении настоящим Положением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности по согласованию с профкомом и является приложением к Коллективному договору. Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

1.3. Положение разработано на основании приказа от 12.02.2019 г. № 62 г. «Об утверждении положения об оплате труда работников МБОУ «Кадуйская средняя школа» в соответствии и решением Муниципального Собрания Кадуйского муниципального района от 25.04.2018 № 52 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы образования Кадуйского муниципального района», решением Муниципального Собрания Кадуйского муниципального района «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета» от 26.12.2008 г. № 168 (с последующими изменениями), решения собрания трудового коллектива от 05.03.2019 г., коллективного договора работников МБОУ «Кадуйская средняя школа».

2. Порядок премирования.

2.1. Размер премии определяется на основании решения премиальной комиссии и утверждается приказом руководителя Учреждения по согласованию с профкомом.

2.2. В состав премиальной комиссии входят:

- руководитель Учреждения;
- председатель профсоюзной организации;
- 3 представителя трудового коллектива.

2.3. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива на очередной учебный год, состав которой утверждается приказом по Учреждению.

2.4. Предложения по конкретным размерам премирования выносятся на обсуждение комиссии администрацией Учреждения.

3. Условия премирования.

3.1. Основным условием премирования является развитие творческой инициативы, применения работниками в работе современных форм и методов организации труда, активное

участие в развитии Учреждения, качественное выполнение особо важных работ, рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины, ведение приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

Размер премии руководителю Учреждения устанавливается приказом управления образования Администрации Кадуйского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда Учреждения.

Нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся невыполнении Устава, «Правил внутреннего трудового распорядка», приказов руководителя Учреждения, служат основанием для лишения премии. Работники, получившие взыскание, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

3.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечении высокой результативности образовательного процесса в Учреждении и не зависит от стажа работы.

3.4. Работники Учреждения премируются:

- по итогам работы за четверть,
- по итогам работы за учебный год (календарный год).

4. Показателями премирования по итогам работы являются:

4.1. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

4.3. активное участие в развитии общеобразовательного учреждения, муниципальной системы образования;

4.4. качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);

4.5. подготовка призеров районных, областных, российских олимпиад;

4.6. результаты ОГЭ и ЕГЭ;

4.5. другое, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

4.7. Руководитель Учреждения премируется управлением образования Администрации на основании приказа начальника управления образования за счет премиального фонда Учреждения.

Приложение 12 к коллективному договору

Принято на собрании работников
МБОУ «Кадуйская СШ»
(протокол «№1» 29.08.2021 г.)

Утверждено приказом
директора
от 08.09.2021 г. № 307

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников МБОУ "Кадуйская СШ"

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МБОУ «Кадуйская СШ» (далее - Положение, Учреждение) разработано в соответствии, законом Вологодской области от 17 октября

2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), «Положением об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)», утверждённым постановлением Правительства Вологодской области от 30.10.2008 года №2099 (с последующими изменениями и дополнениями), решением Муниципального Собрания Кадуйского муниципального района «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета» от 25.04.2018 г. № 52 (с последующими изменениями) и устанавливает:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников Учреждения;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда руководителя, его заместителей, руководителя структурного подразделения Учреждения;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников в Учреждении устанавливается **коллективным договором**, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета, совета трудового коллектива) в соответствии нормативно-правовыми актами, указанными в п. 1.1. настоящего Положения и настоящим Положением.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников Учреждения.

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе **применения к минимальному размеру должностного оклада**, установленному законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» (с изменениями), решением Муниципального Собрания Кадуйского муниципального района «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы образования Кадуйского муниципального района» от 25.04.2018 № 52 (с последующими изменениями) **отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию (при наличии квалификационной категории), коэффициента за категоричность (при наличии), коэффициента за наличие ученой степени (при наличии).**

2.2. Минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группами перечень применяемых коэффициентов:

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер окладов (должностных окладов) (рублей)	Применяемые коэффициенты
Должности и профессии первого уровня	1988,0	- отраслевой коэффициент - коэффициент квалификационного уровня
Должности и профессии второго уровня	2312,0	- отраслевой коэффициент - коэффициент квалификационного уровня
Должности третьего уровня Должности педагогических работников общеобразовательного учреждения	4089,0	- отраслевой коэффициент - коэффициент уровня образования - коэффициент за квалификационную категорию (при наличии квалификационной категории) - коэффициент квалификационного уровня
Должности четвертого уровня	5192,0	- персональный коэффициент - коэффициент уровня образования - коэффициент наполняемости

В должностные оклады педагогических работников Учреждения включается денежная

компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 (сто) рублей в месяц.

2.3. Отнесение должностей работников Учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (**приложение 1 к настоящему Положению**).

2.4. Размеры отраслевого коэффициента.

Группа работников	Размер отраслевого коэффициента
Педагогические работники общеобразовательного учреждения	1,90
лаборант	1,34
Непедагогические работники общеобразовательного учреждения	1,05

2.5. Размеры коэффициентов квалификационного уровня.

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
Должности и профессии первого уровня	1 – 3,23
Должности и профессии второго уровня	1 – 2,78
Должности третьего уровня	1 – 1,30

Размеры коэффициентов квалификационного уровня устанавливаются работникам в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, от сложности выполняемой работы, уровня квалификации, профессиональной подготовки.

2.6. Размеры коэффициентов уровня образования.

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

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

- должности педагогических работников;
- должность руководителя структурного подразделения;
- должности третьего уровня: бухгалтер, экономист и др.
- должности четвертого уровня.

2.7. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию.

Квалификационная категория	Размер коэффициента для должностей педагогических работников общеобразовательного учреждения
Высшая категория	1,6
Первая категория	1,3

2.8. Размер коэффициента за наличие ученой степени:

Ученая степень	Размеры коэффициентов
Доктор наук	1,20
Кандидат наук	1,15

2.9. Продолжительность рабочего времени (**нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, приложение 2 к Положению**) педагогических работников и порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, отражается в трудовом договоре.

3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

Работникам Учреждения, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями).

Доплата устанавливается руководителем по результатам специальной оценки условий труда и по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения иного представительного органа работников).

3.1.2. Доплата за работу в Учреждении, осуществляющих образовательную деятельность по основным адаптированным образовательным программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

В учреждении, осуществляющих образовательную деятельность по основным адаптированным образовательным программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы учащихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата работникам, непосредственно занятым в данных классах, в размере до 20 процентов должностного оклада с учетом учебной нагрузки.

3.1.3. Доплата за работу по основным дополнительным образовательным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности, обеспечивающим развитие интеллектуальных, творческих и прикладных способностей учащихся.

Педагогическим работникам за работу по основными дополнительным образовательным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности, обеспечивающим развитие интеллектуальных, творческих и прикладных способностей учащихся, устанавливается доплата в размере до 17 процентов должностного оклада с учетом учебной нагрузки.

3.1.4. Доплата за работу по основным образовательным программам среднего общего образования (профильное обучение) и (или) с углублённым изучением учебных предметов.

Педагогическим работникам за работу по основным образовательным программам среднего общего образования (профильное обучение) **и (или) с углублённым изучением учебных предметов устанавливается доплата в размере до 17 процентов должностного оклада с учетом учебной нагрузки.**

3.1.5. Доплата за работу по основным образовательным программам при обучении на дому учащихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением.

Педагогическим работникам за работу по основным образовательным программам при обучении на дому учащихся, нуждающихся в длительном лечении, устанавливается доплата в размере до 20 процентов должностного оклада с учетом учебной нагрузки.

3.1.6. Доплата за работу по адаптированным основным образовательным программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья при обучении их на дому.

Педагогическим работникам за работу по адаптированным основным образовательным программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья при обучении их на дому устанавливается доплата в размере до 25 процентов должностного оклада с учетом учебной нагрузки.

3.1.7. Доплата за работу по адаптированным основным образовательным программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья при обучении их в условиях массовой школы.

Педагогическим работникам за работу по адаптированным основным образовательным программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья при обучении их в

условиях массовой школы устанавливается доплата в размере до 25 процентов должностного оклада с учетом учебной нагрузки.

3.1.8. Доплата молодым специалистам.

Решение об установлении доплаты молодым специалистам после окончания ими учебных заведений среднего и высшего профессионального образования принимается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения. Размеры от 10 до 60 процентов должностного оклада, с учетом объема выполняемой работы, и условия осуществления выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения представительного органа работников.

3.1.9. Выплаты, указанные в п.п.3.1.2. – 3.1.7, 3.1.9. настоящего положения производятся работникам на основании приказа руководителя Учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

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

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

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

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

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

3.3.2. Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов.

Работникам за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов устанавливается доплата в размере до 30 процентов должностного оклада.

3.3.3. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам Учреждения устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

3.3.4. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью с учетом объема выполняемой работы.

Работникам устанавливаются доплаты:

- за заведование учебным кабинетом (лабораторией), мастерской, спортивным залом в размере до 15 процентов должностного оклада с учетом объема выполняемой работы;

- за руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями в размере до 10 процентов должностного оклада с учетом объема выполняемой работы;

- за классное руководство в размере 10 - 60 процентов должностного оклада, с учетом объема выполняемой работы;

- за выполнение работы инспектора по охране прав детства в размере до 5 процентов должностного оклада с учетом объема выполняемой работы;

- за проверку тетрадей в размере 5 - 20 процентов должностного оклада с учетом объема выполняемой работы.

Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью с учетом объема выполняемой работы, производятся работникам на основании приказа руководителя Учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

3.3.5. Педагогическим работникам МБОУ «Кадуйская СШ», реализующим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, осуществляющим функции классного руководителя, выплачивается ежемесячное вознаграждение за счет средств федерального бюджета.

Педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя в двух и более классах, выплата вознаграждения производится в двукратном размере.

Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство вне зависимости от наполняемости класса (класса-комплекта).

Предоставление вознаграждения производится с месяца издания приказа о возложении функции классного руководителя. Педагогическим работникам, отработавшим месяц не полностью, вознаграждение выплачивается в размере, исчисленном пропорционально фактически отработанному времени.

Выплата вознаграждения осуществляется один раз в месяц в пределах субвенции, предоставляемых из средств областного бюджета бюджету Кадуйского муниципального района на обеспечение начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе в части ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 (Пять тысяч) рублей за классное руководство педагогическим работникам МБОУ «Кадуйская СШ», в соответствии с порядком расходования субвенций, утвержденным постановлением Правительства области от 28 декабря 2015 года №1190.

Выплата вознаграждения осуществляется в пределах средств субсидий на иные цели, предусмотренных на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций района.

4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам Учреждения, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих второго и третьего уровней, в том числе работающим по совместительству, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада с учетом учебной нагрузки
До 3 лет	12
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
От 15 и более	30

4.1.2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты.

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

- время работы в образовательных учреждениях, других учреждениях и организациях на должностях, предусмотренных подпунктом 4.1.1 настоящего Положения;
- время работы в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;
- время обучения работников Учреждения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если работники работали в Учреждениях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;
- время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начального состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или

ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в Учреждение не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более – независимо от продолжительности перерыва;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;

- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

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

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

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

4.1.5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, **определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки**, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа непрерывной работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа. **Состав комиссии и положение о ней утверждаются руководителем Учреждения с учётом мнения представительного органа работников.**

4.1.6. При временном исполнении обязанностей иного работника надбавка за стаж начисляется на оклад (должностной оклад) по основной работе.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливается за результаты работы с учётом показателей эффективности работы работников и критериев оценки, утверждаемых руководителем **Учреждения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения.**

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения представительного органа работников.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения.

4.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам Учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада от учебной нагрузки.

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

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

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

Надбавка за качество выполняемых работ работникам Учреждения устанавливается за результаты работы с учётом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки, утверждаемых руководителем Учреждения по **согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения.**

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения представительного органа работников.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Учреждения.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

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

4.4.1. Показателями премирования являются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии общеобразовательного учреждения, муниципальной системы образования;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

4.4.2. Размер премии и порядок её выплаты устанавливаются соответствующим локальным актом Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

4.4.3. Максимальный размер премии работнику не ограничен.

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

5. Порядок и размеры оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, руководителя структурного подразделения Учреждения

5.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения состоит *из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.*

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, руководителя структурного подразделения, формируемой из всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учёта заработной платы руководителя, его заместителей, руководителя структурного подразделения) определяется Учредителем, в кратности от 1 до 6,5.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю Учреждения определяются Учредителем.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителя, руководителю структурного подразделения определяются руководителем Учреждения.

5.2. Должностной оклад руководителя, заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения формируется на основе применения к минимальному должностному окладу следующих коэффициентов:

Должность	Минимальный должностной оклад (рублей)	Применяемые коэффициенты
Руководитель	9813,0	- персональный коэффициент - коэффициент уровня образования - коэффициент наполняемости

Заместитель руководителя	7800,0	- персональный коэффициент - коэффициент уровня образования - коэффициент наполняемости
Руководитель структурного подразделения	5192,0	- персональный коэффициент - коэффициент уровня образования

5.3. Персональный коэффициент.

5.3.1. Размеры персональных коэффициентов:

Учреждение	Должность	Размеры персональных коэффициентов
Общеобразовательное учреждение (школа)	руководитель	2,42
	заместитель руководителя	1,98
	руководитель структурного подразделения	от 1,0 до 1,4

5.3.2. Персональный коэффициент определяется исходя из объемных показателей деятельности Учреждения, перечень которых утверждается Учредителем.

5.3.3. Персональный коэффициент устанавливается: для руководителя Учреждения – приказом управления образования, для заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения – приказом руководителя Учреждения.

5.4. Коэффициент уровня образования.

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

5.5. Коэффициент наполняемости Учреждения.

5.5.1. Коэффициент наполняемости Учреждения рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0,5 * (1 + \Phi / N),$$

где:

K_n – коэффициент наполняемости Учреждения;

Φ – фактическое количество обучающихся (воспитанников) в Учреждении (по списочному составу);

N – нормативная наполняемость Учреждения,

$$N = \sum_i N_{ki} * p_i,$$

где:

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

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

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

5.5.2. Коэффициент наполняемости Учреждения на текущий год определяются по состоянию на 01 октября предыдущего года.

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

5.5.4. Коэффициент наполняемости учреждения не может превышать 1.

5.6. Руководителю, заместителям руководителя, руководителю структурного подразделения, Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.6.1. Руководителю, заместителям руководителя, руководителю структурного подразделения, Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями)).

5.6.2. Доплата за работу в Учреждении, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

Руководителю, заместителям руководителя, Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройством аутистического спектра, со сложными дефектами и других учащихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата в размере от 15 до 20 % должностного оклада.

В Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата руководителю и (или) одному из заместителей руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательной деятельности при условии наполняемости одного из классов (групп) не ниже нормальной в размере 15 % должностного оклада.

5.6.3. Руководителю, заместителям руководителя, руководителю структурного подразделения за работу по основным и дополнительным образовательным программам для граждан, проявившим выдающиеся способности, обеспечивающим развитие интеллектуальных, творческих и прикладных способностей учащихся, устанавливается доплата в размере до 17 процентов должностного оклада.

5.6.4. Руководителю, заместителям руководителя, руководителю структурного подразделения за работу по основным образовательным программам среднего общего образования (профильное обучение) и (или) с углублённым изучением учебных предметов устанавливается доплата в размере до 17 процентов должностного оклада.

5.6.5. Доплата за руководство Учреждением – областной экспериментальной площадкой, инновационной муниципальной инновационной площадкой, базовой образовательной организацией, центром дистанционного образования, муниципальным ресурсным центром, учебным центром прикладных квалификаций, центром по работе с лицами, проявившими выдающиеся способности.

Руководителю, заместителям руководителя, руководителю структурного подразделения, деятельность которых связана с организацией указанных в настоящем пункте площадок и центров, устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

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

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

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

Руководителю, заместителям руководителей, руководителю структурного подразделения Учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются доплаты по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Руководителю, заместителям руководителя, руководителю структурного подразделения Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

5.7.1. Надбавка за стаж непрерывной работы.

Надбавка за стаж непрерывной работы руководителя, заместителям руководителя, руководителю структурного подразделения устанавливается в следующих размерах:

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

5.7.1.1. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающий право на получение выплаты.

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

- время работы в образовательных учреждениях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 5.4.1 настоящего Положения;

- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

- время работы в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;

- время обучения работников Учреждений в учебных заведениях, в том числе на курсах подготовки и переподготовки и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если они работали в Учреждениях до поступления на обучение не менее девяти месяцев.

- время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начального состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в Учреждение не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более – независимо от продолжительности перерыва;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждениями;

- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам. Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

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

В том случае, если у руководителя, заместителя руководителя право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

5.7.1.2. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы.

5.7.1.3. Назначение надбавки за стаж непрерывной работы устанавливается: для руководителя Учреждения – приказом управления образования; для заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения – приказом руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

5.7.1.4. Состав **комиссии по установлению трудового стажа утверждается: при установлении трудового стажа руководителя Учреждения – приказом управления образования; для заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения – приказом руководителя Учреждения с учётом мнения представительного органа работников.**

5.7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.7.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения устанавливается на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки. Надбавка устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы руководителя и критериев их оценки.

Критериями определения размера надбавки руководителю Учреждения являются показатели эффективности деятельности руководителя Учреждения, утверждённые Учредителем. Размер надбавки, срок, на который она устанавливается, определяются соответствующим нормативным актом Учредителя.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы заместителям руководителя, руководителю структурного подразделения устанавливается в пределах фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничена.

Критерии определения размера надбавки, размер надбавки и срок, на который она устанавливается, утверждаются приказом руководителя Учреждения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и соответствующим локальным актом Учреждения.

5.7.2.2. Надбавка за наличие почетного звания

Руководителям, заместителям руководителя, главным экономистам, руководителям структурных подразделений устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20% процентов должностного оклада.

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

5.7.2.3. Надбавка за наличие ученой степени.

Руководителю Учреждения, его заместителям устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук – 15 процентов должностного оклада.

5.7.2.4. Доплата за руководство Учреждением, включённым в федеральные рейтинги лучших образовательных организаций «ТОП-25», «ТОП-500», «ТОП-200 лучших общеобразовательных организаций по развитию способностей».

Указанная доплата устанавливается руководителю, заместителям руководителя Учреждения в размере 20% должностного оклада.

Выплаты за качество выполняемых работ.

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

Критериями определения размера надбавки руководителю Учреждения являются показатели эффективности деятельности руководителя Учреждения, утверждённые Учредителем. Размер надбавки, срок, на который она устанавливается, определяются соответствующим нормативным актом Учредителя.

Надбавка за качество выполняемых работ заместителям руководителя, руководителю структурного подразделения устанавливается в пределах фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничена.

Критерии определения размера надбавки, размер надбавки и срок, на который она устанавливается, утверждаются приказом руководителя Учреждения по согласованию с

представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и соответствующим локальным актом Учреждения.

5.7.2.5. Премияльные выплаты по итогам работы

Премия по итогам работы:

- за квартал,
- календарный год.

Показателями премирования являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде,
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,
- активное участие в развитии муниципальной, региональной системы образования,
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) муниципального, регионального или всероссийского уровней,
- за рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины,
- ведение приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

Размер премии и порядок её выплаты руководителю Учреждения устанавливаются приказом управления образования Администрации Кадуйского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда Учреждения на основании соответствующего нормативного акта Учредителя.

Размер премии и порядок её выплаты заместителям руководителя, руководителю структурного подразделения устанавливаются приказом руководителя Учреждения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и соответствующим локальным актом Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда Учреждения. Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда.

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением, с учетом:

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

6.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет субвенции из областного бюджета, средств районного бюджета, средств от приносящей доход деятельности.

6.2.1. Субвенции из областного бюджета направляются на оплату труда в МБОУ "Кадуйская СШ" следующих категорий работников:

- а. педагогические работники (с учётом требований примерных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования);
- б. учебно-вспомогательный персонал: лаборанты;
- в. административно-управленческий и обслуживающий персонал: руководитель, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, работники, осуществляющие финансовую деятельность.

6.2.2. Средства районного бюджета направляются на оплату труда:

- а. прочих работников, не включенных в перечень категорий работников, заработная плата которых выплачивается за счёт субвенции областного бюджета, работников, осуществляющих финансовую деятельность в пределах общего объёма средств, выделяемого Учреждению на выполнение муниципального задания;

6.2.3. Средства от приносящей доход деятельности направляются на оплату труда работников, принимающих участие в оказании платных образовательных услуг.

6.3. Размер фонда оплаты труда работников Учреждения определяется Учредителем с учётом нормативов на организацию образовательной деятельности, утверждаемых субъектом Российской Федерации.

6.4. За счет экономии по фонду оплаты труда работников Учреждения может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается:

- работникам Учреждения – по решению руководителя Учреждения на основании письменного заявления **работника в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;**

- руководителю Учреждения – по решению Учредителя на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

6.5. Штатное расписание Учреждения формируется по состоянию на 01 января календарного года по утверждённой форме (приложение 3 к настоящему Положению), согласуется с Учредителем, утверждается приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в штатное расписание Учреждения вносятся в течение года по мере необходимости, согласуются с Учредителем, утверждаются приказом по Учреждению.

6.6. Тарификационные списки педагогических работников формируются по состоянию на 01 сентября в пределах фонда, предусмотренного на календарный год, в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

7. Контроль за правомерным расходованием фонда оплаты труда Учреждения осуществляет руководитель Учреждения.

Приложение 1 к Положению

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями)

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями)

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (с изменениями и дополнениями)

Профессиональная группа	Профессии, должности, отнесённые к профессиональной группе
«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	<ul style="list-style-type: none">• гардеробщик• дворник• сторож
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	<ul style="list-style-type: none">• вахтер• уборщик служебных помещений (уборщик производственных помещений)• рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (рабочий по обслуживанию здания)• делопроизводитель

«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	<ul style="list-style-type: none"> лаборант
---	--

Профессиональная группа	Профессии, должности, отнесённые к профессиональной группе
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	<ul style="list-style-type: none"> бухгалтер инженер-программист (программист) документовед
Должности педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> учитель воспитатель группы продлённого дня учитель-логопед учитель-дефектолог педагог-психолог социальный педагог педагог дополнительного образования педагог-организатор педагог-библиотекарь преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности методист (методист-программист, методического отдела) руководитель
Руководители, заместители руководителя	<ul style="list-style-type: none"> директор руководитель структурного подразделения
Должности четвертого уровня	<ul style="list-style-type: none"> заместитель директора по учебно-воспитательной работе заместитель директора по административно-хозяйственной части

3.

4. Приложение 2 к Положению

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года №1601 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.06.2016 № 755) «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается **исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.**

№ п/п	Норма часов работы за ставку заработной платы (в неделю)	Должности	Примечание
Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы			
Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктами 1-5 таблицы, устанавливаются в астрономических часах.			
1	36 часов	<ul style="list-style-type: none"> педагог-психолог социальный педагог педагог-организатор педагог-библиотекарь методист (методист-программист, руководитель) 	Преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности должностные оклады выплачиваются: <ul style="list-style-type: none"> за 36 часов работы в неделю с учетом ведения преподавательской работы

		методического центра) <ul style="list-style-type: none"> преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности 	непосредственно по курсу ОБЖ в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год); <ul style="list-style-type: none"> при объеме преподавательской работы по курсу ОБЖ менее 5 часов в неделю (180 часов в год) оплата производится в размере 0,5 должностного оклада с продолжительностью рабочей недели 18 часов
2	30 часов	<ul style="list-style-type: none"> воспитатель 	
3	20 часов	<ul style="list-style-type: none"> учитель-логопед учитель-дефектолог 	
<p>Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом бтаблицы, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.</p>			
6	18 часов	<ul style="list-style-type: none"> учитель организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным) педагог дополнительного образования 	За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в данном пункте, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее – норма часов учебной (преподавательской) работы).

Примечания:

1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка учащихся, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая 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 учащимися.

2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктами 1-5 таблицы, и нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 6 таблицы, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

3. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 2.2 «Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (приложение 2 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 года №1601) учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

Приложение 3 к Положению

Наполняемость классов(групп) Учреждений,

применяемая для расчета коэффициента наполняемости Учреждения

Виды образовательных организаций, классов (групп)	Наполняемость классов(групп), чел.
Общеобразовательные Учреждения	
- общеобразовательные классы	25
Группы для проведения факультативов, кружков, секций, элективных занятий во всех видах образовательных Учреждений	12