


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Вологодского муниципального округа
«Березниковская основная школа имени Е.М. Ставцева»

на 2024 – 2027 годы

Коллективный договор принят на общем собрании работников МБОУ ВМО
«Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева»
(Протокол № 1 от 14.02.2024 года)

Подписи сторон:

От работодателя, директор МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им.
Е.М. Ставцева»  Рогалева Н.В.

От работников, председатель первичной профсоюзной организации МБОУ
ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева»

 Завьялова Т.Н.

14.02.2024

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

М. Конева ул., д. 15, с. В.с. Лсгд.а, 160025
Тел: 73-98-39, факс: 74-28-98

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ПРОВЕДЕНА 15.02.2024 г.
ЗА № 1 ВМО

Березник
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и Отраслевым Соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева».

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ними экономические отношения в учреждении. Он определяет согласованные меры по усилению социальной защищенности работников образования и их дополнительные социально-экономические, правовые и профессиональные гарантии и льготы.

Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации: «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», «Об образовании в Российской Федерации», в Отраслевом Соглашении по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы, иных нормативных правовых актах.

1.2. Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Коллективный договор устанавливает минимальные социальные гарантии работникам и не ограничивает права работодателя в расширении этих гарантий при наличии средств.

1.3. **Участниками** (сторонами) коллективного договора **являются:**

– работники учреждения в лице своего представителя - первичной профсоюзной организации.

– руководитель образовательного учреждения - директор школы Рогалева Надежда Владимировна - работодатель.

1.4. Первичная организация выступает в соответствии с Уставом Профсоюза, Положениями о территориальных и первичных профсоюзных организациях полномочным представителем работников образовательного учреждения при разработке, заключении и изменении коллективного договора, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений.

1.6. Коллективный договор не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Отраслевым Соглашением. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

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

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора заинтересован-

ная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством РФ. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации Коллективного договора и оформляются дополнительным соглашением к Коллективному договору, которое является его неотъемлемой частью и доводится до коллектива. Пересмотр обязательств сторон не должен приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

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

1.10. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение 3-х лет. Стороны имеют право продлить срок действия Коллективного договора на срок до 3-х лет.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее чем за 3 месяца до истечения его срока

1.11. Коллективный договор работодатель (его представитель) направляет на уведомительную регистрацию в КО ВО «Центр занятости населения Вологодской области» г. Вологда, ул. Конева, д.15, в течение семи дней со дня подписания (ч.1 ст. 50 ТК РФ).

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения.

1.13. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к правопреемнику и сохраняются до заключения нового коллективного договора.

1.14. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора

2.1. Стороны договорились:

2.1.1. Признать социальное партнерство в сфере труда основным принципом правового регулирования трудовых отношений.

2.1.2. Создать комиссию по заключению коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений, обеспечению постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора. Принять Положение о комиссии и определить порядок ее работы (Приложение №1).

2.1.3. Предоставлять друг другу информацию о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические интересы работников, проводить взаимные консультации по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждения, предусматривать участие представителей сторон Коллективного договора в заседа-

ниях руководящих органов, рабочих групп и комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного Коллективного договора и его выполнении .

2.1.4. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

Согласовывают с организацией Профсоюза проекты нормативных правовых актов, содержащие нормы трудового права.

Предоставляют организации Профсоюза информацию о численности и составе работников, системе 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 учреждения и др. информацию по социально - трудовым вопросам.

Обеспечивают участие представителей организации профсоюза в работе аттестационных, тарификационных, премиальных, экспертных комиссий, в совещаниях, и др. мероприятиях.

2.2. Организация профсоюза:

2.2.1. Всемерно содействует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

2.2.2. Вносит предложения в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников отрасли, проводят экспертизу нормативных правовых актов в области экономики, социальных вопросов и охраны труда.

2.2.3. Осуществляет 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.

2.2.4. Осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области, настоящим Коллективным договором.

2.2.5. Принимает необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения образовательного учреждения и его работников.

2.2.6. Анализирует социально-экономическое положение работников учреждения, взаимодействует с депутатами органов местного самоуправления, Законодательного Собрания области и депутатами Государственной Думы РФ от Вологодской области в отстаивании интересов и социальной защищенности работников и обучающихся.

2.3. В целях контроля за выполнением Коллективного договора и регулирования социально-трудовых отношений в учреждении:

2.3.1. Стороны ежегодно обязуются информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.3.2. Отчет о выполнении настоящего Коллективного договора рассматривается на профсоюзном собрании не реже одного раза в год.

2.3.3. Информация о ходе, промежуточных и итоговых результатах выполнения Коллективного договора размещается в Профсоюзном уголке, на сайте учреждения.

2.4. **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.

2.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Коллективному договору или решений комиссии виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Обязательства в области экономики и управления образованием

Стороны договорились:

3.1. Осуществлять согласованную политику по реализации федеральных, областных законов и иных нормативных правовых актов, направленных на развитие образования, социальную защиту работников образовательных учреждений и обучающихся, повышение социального статуса работников образования.

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

- повышения заработной платы работников образования;
- увеличения нормативов расходных потребностей на содержание образовательных учреждений;
- увеличения норматива подушевого финансирования.

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

- мероприятия по созданию безопасных условий труда и охране труда в образовательных учреждениях;

- проведение специальной оценки труда;

- обеспечение повышения квалификации и переподготовки работников образования за счет средств работодателя в соответствии с действующим законодательством;

- оплату командировочных расходов специалистов и руководителей образовательных учреждений;

- проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников образовательных учреждений, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек;

- санаторно-курортное оздоровление работников образовательных учреждений;

- оздоровление детей работников образовательных учреждений.

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

3.5. Считать, что МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева» в соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании» и «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 уставной деятельностью учреждения.

3.6. Осуществлять анализ кадрового обеспечения учреждения.

Добиваться решения вопросов определения потребности в педагогических кадрах на перспективу, их подготовки, трудоустройства, профессионального развития, создания необходимых условий труда и содействия занятости работников образования, переобучения и трудоустройства высвобождаемых работников, привлечения молодых специалистов для работы в образовательном учреждении.

3.7. Содействовать профессиональному росту работников. Совместно готовить к участию в областных и районных, федеральных конкурсах педагогического мастерства, оказывать методическую и финансовую помощь при направлении педагогов для участия в конкурсах «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Лидер в образовании» и других.

3.8. Проводить работу по созданию условий для успешной психолого-педагогической

адаптации и профессионального роста молодых педагогов; организовать эффективную помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества.

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 Коллективного договора будут действовать следующие положения:

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

4.2.2. При сокращении численности или штата работников образовательного учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно администрацией образовательного учреждения (далее - Работодатель) и выборным профсоюзным органом учреждения (далее - профсоюзный комитет).

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

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

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- не освобожденному от основной работы председателю первичной Профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) 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.

4.2.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

4.2.6. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

4.2.7. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же

учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в учреждении.

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

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

4.2.9. 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.

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

5. Трудовые отношения

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

5.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, региональным отраслевым Соглашением, территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

5.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, региональным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

5.3. Трудовой договор с работниками учреждения образования заключается на неопределенный срок. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. В трехдневный срок со дня фактического начала работы работодатель издает приказ о приеме на работу, объявляет работнику под роспись, выдает работнику копию приказа, надлежаще заверенную.

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

5.4. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учётом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утверждённых Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели

и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых 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 исполнением работником трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы);

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

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

5.5. Работодатель, его полномочные представители обязаны при **приеме на работу (до подписания трудового договора)** ознакомить работника под роспись с коллективным договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителей – шести месяцев.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом,
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

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

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

5.8. Изменение условий трудового договора по инициативе администрации допускается только, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение Штатного расписания, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также образовательных программ и т.д.).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.72, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

5.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.77).

5.10. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учётом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утверждённых Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых 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 исполнением работником трудовых (должностных) обязанностей определённой 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.

6. Оплата и нормы труда

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

6.1. Положение об оплате труда работников МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева», утвержденное приказом директора ОУ (Приложение 2).

6.2. 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.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия (ст.99 ТК РФ).

Сверхурочная работа воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей детей оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Работодатель обязан принять меры по замещению отсутствующего работника. Оплата замещения отсутствующего работника в последующие дни производится по соглашению сторон.

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

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

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

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.5. Заработная плата в организации выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

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

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

6.7. 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 1/300 действующей на этот день ставки рефинансирования 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.

6.8. За работниками, участвующими в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения коллективных договоров, соглашений по вине Работодателей, сохраняется средняя заработная плата в течение периода трудового спора.

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

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

6.10. Заработная плата работников образовательных учреждений (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 и если это не противоречит действующему законодательству.

6.11. Работникам образовательной организации, 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).

6.11.1. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 осуществляется дополнительно к доплате за классное руководство, установленной по со-

стоянию на 31 августа 2020 года и выплачиваемой из областного бюджета, снижение размера которой не допускается.

6.11.2. Не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, снижение размеров индексации заработной платы, отмена либо уменьшение размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленным педагогическим работникам из областного бюджета.

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

6.13. Работникам образовательной организации, в том числе работающим по совместительству, по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливаются выплаты **стимулирующего 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).

6.14. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам образовательной организации в пределах фонда оплаты труда образовательной организации и максимальными размерами не ограничивается.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем организации.

6.15. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам образовательной организации в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничивается.

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

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

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

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

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

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

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами на основе показателей и критериев эффективности работы организации, утверждаемых ее руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

за квартал,

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

активное участие в развитии образовательной организации, 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 локальными нормативными актами образовательной организации, принятыми по согласованию с профсоюзным комитетом, и предельными размерами не ограничивается.

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

Материальная помощь оказывается:

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

руководителю организации - по решению **Комитета** по образованию администрации Вологодского муниципального округа на основании письменного заявления руководителя организации в соответствии с Положением, принятым по согласованию с соответствующим выборным органом Профсоюза.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения образования 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.

7.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников устанавливается законодательством, иными внутриотраслевыми и локальными нормативными актами, правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы.

7.3. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников: 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно. Для остальных работников и руководителей норма рабочего времени – 40 часов в неделю; для медицинских работников — не более 39 часов в неделю; для работников и руководителей образовательных учреждений сельской местности – женщин – 36 часов в неделю.

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

7.5. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового

распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

7.6. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к коллективному договору.

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

7.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, преподавателя. При наличии перерывов более 2-х часов учителям, преподавателям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты до 10% должностного оклада.

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

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

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

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

- Дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в количестве 3-х дней.

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

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

7.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных 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 образовательного учреждения.

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.

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

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

7.15. Работникам образования – женщинам, проживающим на селе, предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления.

7.16. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если это не приводит к нарушению режима учебной недели и учебного расписания в соответствии с СанПиН.

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

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

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

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

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- 1) сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
- 2) необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее нормы количества часов, за которое выплачивается должностной оклад;
- 3) стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

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

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

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

7.21. Дополнительные оплачиваемые дни к отпуску или в каникулярное время могут быть предоставлены:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня к отпуску(или в каникулярное время).
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 3 дней, по представлению председателя районной профсоюзной организации членов или членов профкома;

7.22. Работникам (по заявлению с приложением подтверждающих документов) предоставляется краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам

- собственная свадьба или свадьба детей – 3 дня,
- на похороны ближайших родственников – 3 дня,
- для проводов детей в армию -1 день,
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня,
- при рождении ребенка в семье -1 день,
- юбилей (50,55,60,65 лет)- 1 день.

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

7.25. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск согласно Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденное приказом Министерства образования России от 07.12.2000 № 3570.

8. Социальные гарантии, льготы, компенсации

Стороны договорились, что:

8.1 Педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), 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.

8.2. Право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения сохраняется за пенсионерами из числа педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), если педагогические работники проработали в этих учреждениях не менее 10 лет и при выходе на пенсию пользовались этими льготами.

8.3. Выпускникам педагогических образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, другим специалистам, прибывшим на работу в сельские образовательные учреждения, выплачивается единовременное пособие на хозяйственное обзаведение в размере шести должностных окладов за счет средств учреждения.

Условия выплаты и возврата пособия устанавливаются трудовым договором.

8.4. Работникам образовательной организации при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается и единовременное пособие в размере двух должностных окладов, средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении плана финансово- хозяйственной деятельности.

8.5. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в порядке, определенном следующими нормативно-правовыми актами:

- **Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность** (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03. 2023 года № 196);
- Положение об аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (утверждено приказом Департамента образования области от 15.08.2023 № 1503);
- Положение о проведении всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утверждено приказом Департамента образования области от 15.08.2023 №1504).

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

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

8.6. При проведении аттестации педагогического работника с целью подтверждения **соответствия его занимаемой должности** варианты проведения письменного квалификационного экзамена определяются **по выбору** аттестуемого педагогического работника:

- подготовка конспекта урока (занятия) по предмету, который он преподает в текущем году;
- решение педагогических ситуаций.

8.7. При проведении аттестации:

- Аттестационной комиссии стороны рекомендуют проводить аттестацию в целях

установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, награжденных за последние 5 лет (межаттестационный период):

- для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), экспертная оценка профессиональной деятельности по результатам контроля уровня учебных достижений обучающихся и воспитанников, результатам учебной деятельности обучающихся в динамике, участия обучающихся и воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах; по методическим и дидактическим материалам, самостоятельно подготовленным педагогом, проводится для следующих категорий педагогических работников:

1) награжденных государственными наградами (орденами и медалями, полученными за педагогическую деятельность (кроме медали «Ветеран труда»), почётными званиями «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ», Почетным знаком Губернатора области «За заслуги в развитии образования Вологодской области».

2) награжденных ведомственными наградами Российской Федерации за последние 5 лет (межаттестационный период):

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

- почетным званием «Ветеран сферы воспитания и образования»,

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

- Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации,

- Благодарностью Министерства просвещения Российской Федерации

- Золотым знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации,

- медалью К.Д. Ушинского,

- медалью Л.С. Выготского,

- почетным званием «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»,

- почетным званием «Ветеран сферы воспитания и образования»;

- почетным званием «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;

- нагрудным знаком «За милосердие и благотворительность»,

- почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,

- почетным званием «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,

- почетным званием «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,

- почетным званием «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,

- нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»,

- нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта»,

3) победителей и лауреатов областных, зональных, российских конкурсов педагогической, профессиональной направленности за последние 5 лет;

4) победителей городских, районных конкурсов педагогической, профессиональной направленности за последние 5 лет;

5) победителей конкурса лучших учителей в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет;

6) практических работников постоянно действующих учебно-методических, базовых площадок образовательных учреждений по представлению автономного государственного образовательного учреждения Вологодской области дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) специалистов «Вологодский институт развития

образования» (далее – АОУ ВО ДПО «ВИРО»), ГОУ ВПО «Вологодский государственный университет», ГОУ ВПО «Череповецкий государственный университет», факультета переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров ГОУ ВПО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского», бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Вологодской области «Университетский колледж ВоГУ»

7) педагогических работников, подготовивших победителей и призеров областных, межрегиональных, российских, международных олимпиад, конкурсов, соревнований за последние 5 лет;

8) педагогических работников, имеющих научные степени и ученые звания;

9) педагогических работников, имеющих 2 и более публикаций по профилю своей профессиональной деятельности в научно-педагогических и методических изданиях областного или российского уровней за последние 5 лет,

В указанных случаях к заявлению педагогического работника прилагаются копии документов, подтверждающие его заслуги, заверенные подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

Работник, не выполнивший без объективных причин в межаттестационный период рекомендаций аттестационной комиссии, не может быть освобожден от экспертной оценки результатов профессиональной деятельности ни по одному из оснований, перечисленных в п. 8.7.

8.8. Квалификационные категории 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 присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления;

- при поступлении на работу вынужденных переселенцев из бывших республик СССР, если по прежнему месту работы им по результатам аттестации была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2

Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Учитель технологии (трудового обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог, учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)

Учитель музыки, учитель изобразительного искусства образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальных и художественных дисциплин образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер.
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки, учитель изобразительного искусства образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальных и художественных дисциплин образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, тренер	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания
Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, тренер
Методист, старший методист	Учитель, преподаватель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (по профилю деятельности)
Воспитатель, старший воспитатель	Педагог – организатор, педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Педагог - организатор

Педагогический работник, имеющий первую (не менее двух лет) или высшую квалификационную категорию по одной должности, может подать заявление на высшую квалифи-

кационную категорию по другой должности при совпадении профилей преподаваемых предметов или профилей деятельности (см. таблицу).

8.9. Результаты аттестации педагогического работника, возобновившего работу после:

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
 - 2) отпуска по уходу за ребенком;
 - 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;
 - 4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;
 - 5) прохождения военной службы по призыву
- могут учитываться:
- при установлении оплаты труда сроком на 1 год,
 - при подаче заявления на аттестацию на квалификационную категорию в течение 1 года с момента выхода педагога на работу.

Оплата труда педагогического работника в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с момента выхода педагога на работу.

8.10. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата или выходом на пенсию независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия.

8.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось три года и менее, имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до наступления пенсионного возраста в индивидуальном порядке приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом на основании решения аттестационной комиссии.

Соответствующее заявление подается работником в аттестационную комиссию.

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

8.12. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

8.14. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение методической литературы и периодических изданий в размерах, определенных действующим законодательством.

8.15. Дети работников учреждения имеют право на первоочередной прием в детские дошкольные учреждения.

8.16. Работникам образовательного учреждения, при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательного учреждения при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

9. Охрана труда и здоровья

В целях обеспечения гарантии конституционного права граждан на труд в условиях, отвечающих требованиям его безопасности и гигиены в образовательных учреждениях, стороны приняли на себя следующие обязательства:

Работодатель:

9.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ, включает их в план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

9.1.2. Создает службу (комиссию) по охране труда в образовательном учреждении в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. В учреждении с численностью работников менее 50 человек вводится должность неосвобожденного специалиста по охране труда и от первичной организации профсоюза - уполномоченного по охране труда.

9.1.3. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

9.1.4. Разрабатывает Положение об организации работы по охране труда и осуществляет управление охраной труда в образовательном учреждении.

9.1.5. Обеспечивает за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек.

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

9.1.6. Обеспечивает работников за счет средств учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами.

Обеспечивает работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами.

9.1.7. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

9.1.8. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

9.1.9. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.10. Организует специальную оценку по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении в соответствии с действующим законодательством.

9.1.11. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводят инструктаж по охране труда, организывают прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

9.1.12. Обучает электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на полу-

чение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

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

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

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

9.1.16. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивают повышение квалификации работников службы охраны труда в установленные сроки.

9.1.17. Обеспечивает санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

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

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

9.1.20. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, коллективным договором учреждения.

9.1.21. Сохраняет за работником средний заработок на время приостановки деятельности учреждения образования, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

9.1.22. Ежегодно в январе месяце заключает Соглашение по охране труда между администрацией учреждения и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.

9.1.23. Предоставляет доплаты лицам: специалисту, уполномоченному по охране труда, ответственному за электрохозяйство, для выполнения возложенных на них обязанностей согласно Положению об оплате труда работников, из стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.2. Профсоюзная организация

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

9.2.2. Осуществляет выборы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзного комитета.

9.2.3. Обеспечивает формирование и организацию деятельности комиссии по охране труда в учреждении.

9.2.4. Организует работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда и заслушивает отчет о его деятельности не реже 1 раза в год.

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

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

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

9.2.8. Участвует в проведении специальной оценки по условиям труда.

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

9.2.10. 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.

9.2.11. 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 образовательного учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

10. Гарантии прав профсоюзных органов и членов Профсоюза

Стороны договорились:

10.1. Считать, что права и гарантии деятельности первичной организации Профсоюза определяются ТК РФ, федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом области «О социальном партнерстве в Вологодской области», отраслевыми соглашениями по учреждениям образования РФ, региональным Соглашением, иными соглашениями, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

10.2. Работодатель и его представители обязаны:

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

10.2.2. 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 профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

10.2.3. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе конференций (совещаний, собраний) работников по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий соглашений, коллективного договора, в работе примирительной комиссии и трудового арбитража, тарификационной и аттестационной комиссий.

10.2.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе работодателя представителей профсоюзных организаций, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективных договоров и соглашений в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного комитета, уполномочившего их на представительство.

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

10.2.7. Безвозмездно предоставлять в пользование

- оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на сайте учреждения.

10.2.10. Предоставлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятия общественного питания.

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

10.2.12. Согласно Отраслевому соглашению (п.10.3) установить председателю первичной профсоюзной организации ежемесячную стимулирующую выплату в размере от 15 до 25 % должностного оклада (в зависимости от членства) за работу по созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации. Участие в разработке локальных нормативных актов, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий и др.

10.2.13. О нарушении руководителем учреждения образования, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, Соглашения сообщать в Управление образования, профсоюзному комитету ответ о результатах рассмотрения жалобы должны дать в семидневный срок.

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

10.3.1. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой ст.81 Трудового Кодекса РФ, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой ст.81 Трудового Кодекса РФ, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

10.3.3. 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.

10.4. Стороны могут совместно принимать решение о возбуждении ходатайства о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

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

10.5. Работодатель не вмешивается в практическую деятельность профсоюзной организации, осуществляющей уставные задачи.

Коллективный договор принят на общем собрании работников МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева» Протокол № 1 от 14.02.2024года

Подписи сторон:

<p>От работодателя: директор МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева</p> <p>_____Рогалева Н.В.</p> <p>14.02.2024</p>	<p>От работников: председатель первичной профсоюзной организации МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева»</p> <p>_____Завьялова Т.Н.</p> <p>14.02.2024</p>
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ПО
МБОУ ВМО «БЕРЕЗНИКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА ИМ. Е.М. СТАВЦЕВА»**

НА 2024-2027 ГОДЫ

I. Общие положения

1.1. Комиссия по заключению и реализации Коллективного договора по МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева» (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами, заключившими Коллективный договор.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и областными законами, постановлением органов местного самоуправления, Региональным отраслевым Соглашением по образовательным учреждениям Вологодской области, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории области, района, учреждения.

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

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

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников .
- регулирование социально-трудовых отношений .

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению Коллективного договора на очередной срок;

- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации Коллективного договора.

- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников образовательного учреждения, установленных трудовым законодательством, федеральными и региональным отраслевыми соглашениями по образовательным учреждениям;

- обсуждение проектов областных , муниципальных законов, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;

- изучение опыта по заключению и реализации Коллективных договоров.

- 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 образовательных учреждениях;
- контролировать ход выполнения Коллективного договора, вносить предложения в соответствующие органы о приостановлении или отмене решений органов исполнительной власти и местного самоуправления, приводящих к нарушению Коллективного договора или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;
- запрашивать у органов управления образованием, представителей работодателя, профсоюзных организаций информацию о заключенных коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию социального партнерства.
- заслушивать на своих заседаниях отчеты, руководителя учреждения образования и профсоюзной организации по выполнению соглашений и коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения Коллективного договора
- 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 сопредседатели Комиссии, избираемые (назначаемые) сторонами Соглашения.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

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

4.3. Сопредседатели Комиссии:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;
- председательствуют на заседаниях Комиссии;
- утверждают состав рабочих групп;
- подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

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

4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

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

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 ВМО «Березниковская основ-
ная школа им. Е.М. Ставцева»
на 2024-2027 годы

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2024 -2027 г

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Ставцева» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024 -2027 г. руководство обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда

№ №	Наименование мероприятий	Стои- мость работ (тыс.руб)	Срок ис- полнения	Ответственные за исполнение	Отметка об ис- полне- нии
1. Организационные мероприятия					
1.1.	Обучение работников безопасным ме- тодам и приемам работы на рабочем месте		2 раза в год	Директор Зам. директора	
1.2.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации не реже 2 раза в год		Сентябрь Апрель	Комиссия по ОТ	
1.3.	Проведение административно- общественного контроля по охране тру- да		1 раза в год	Комиссия по ОТ	
1.4.	Своевременное проведение всех видов инструктажей по охране труда		Постоянно	Директор, зам. дирек- тора, ответственный за ОТ	
2. Технические мероприятия					
2.1.	Опрессовка отопительной системы		май-июнь	Директор Зам. директора по АХЧ	
2.2.	Приведение естественного и искус- ственного освещения на рабочих местах в соответствии с требованиями СанПин		Постоянно	Зам. директора по АХЧ	
2.3.	Влажная уборка служебных помещений		Постоянно	Зам. директора по АХЧ	
2.4.	Очистка крыши от наледи, сосулек. Очистка запасных выходов от снега		Постоянно	Зам. директора по АХЧ	
2.5.	Расстановка мебели согласно росто- возрастных особенностей		Постоянно	Зам. директора по АХЧ	
2.6.	Текущий ремонт зданий школы		Лето	Зам. директора по АХЧ	
2.7.	Влажная уборка окон		2 раза в год, осень, весна	Зам. директора по АХЧ	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
3.1.	Укомплектовать медицинские аптечки (школа, дошкольные группы)		август	Зам. директора по АХЧ	
3.2.	Прохождение периодических меди- цинских осмотров сотрудников		Июль, но- ябрь	Директор	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
4.1.	Приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной за- щиты (Диэлектрические перчатки, ков-		В соответ- ствии с установ-	Зам. директора по АХЧ	

	рики, инструменты с изолирующими ручками, защитные очки, резиновые перчатки, халат и др.)		ленными нормами		
4.2.	Приобретение моющих средств		В соответствии с установленными нормами	Зам. директора по АХЧ	
5. Мероприятия по безопасности					
5.1.	Учебные тренировочные эвакуации сотрудников на случай различных ЧС		По графику	Директор, зам. директора	
5.2.	Учебные занятия по основам безопасности и оказанию первой помощи		Ежегодно	учитель ОБЖ, учитель биологии	

Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2. Правила утверждаются директором МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева» с учетом мнения первичной профсоюзной организации школы (далее – Профсоюзная организация) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами.

1.5. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в школе.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации, Уставом школы.

2.2. Работники МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева» реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо – в лице директора школы.

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

2.4. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом работодатель не вправе требовать заключения договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей – не свыше 6 месяцев.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинскую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под расписку ознакомить работника:

а) с уставом школы и коллективным договором;

б) с действующими правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

в) с инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, Работодатель обязан в недельный срок (для всех работников, проработавших свыше 5 дней, для которых работа в данной организации является основной) сделать запись в трудовой книжке работника. На работника по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа, анкеты. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения, в течение 75 лет.

О приеме работника в школу делается запись в книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу, либо работу по совместительству, осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 72.1, ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, (согласно ст.80 ТК РФ) если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

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

2.13. Срочный трудовой договор прекращается с истечением его срока действия. О прекращении срока договора работник письменно предупреждается за 3-ти календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника

2. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник школы имеет права и исполняет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник школы имеет права на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых установленной продолжительности;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- участие в объединениях, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева»;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении школой;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- повышение своей квалификации;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной школой, методов оценки знаний обучающихся.

Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, утвержденных МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева»;

- аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- получение ежемесячной денежной компенсации в размере, устанавливаемом органами местного самоуправления, в целях обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- на длительный до 1 года отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева» только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы;
- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений;
- на ежегодное прохождение бесплатного медицинского обследования и оплачиваемого дня для прохождения диспансеризации.

3.4. Работник школы обязан:

- 3.4.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и др. локальных актах школы.
- 3.4.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производственного труда;
- 3.4.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работниками выполнять их трудовые обязанности;
- 3.4.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
- 3.4.5. поддерживать чистоту на рабочем месте;
- 3.4.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.4.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- 3.4.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты, соблюдать требования антикоррупционного законодательства.
- 3.4.9. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- 3.4.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- 3.4.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах, социальных сетях;
- 3.4.12. проводить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.5. Педагогические работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- выполнять устав школы, правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты, регламентирующие деятельность школы;

- поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- развивать познавательные интересы и способности обучающихся, воспитывать высокие нравственные качества;
- создавать условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и ее аргументированность;
- строить свою работу на принципах педагогики сотрудничества;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- работать в тесном контакте с родителями (законными представителями) обучающихся и оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании, привлекать родителей к активному участию в организации учебно-воспитательного процесса;
- систематически работать над повышением своего профессионального мастерства;
- повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 5 лет;
- применять меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, воспитанников заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки (по предварительному согласию);
- предоставлять возможность администрации школы посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы;
- соблюдать нормы педагогической этики и антикоррупционной политики.

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

4. Основные права и обязанности администрации школы

4.1 Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;
- 4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- 4.1.5. утверждать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном уставом школы.

4.2. Администрация школы обязана:

- 4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- 4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

- 4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.2.4. контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- 4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
- 4.2.6. организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- 4.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- 4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данной школы и коллективов других школ;
- 4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- 4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- 4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности; антикоррупционного законодательства.
- 4.2.13. обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и обучающихся;
- 4.2.14. организовать горячее питание обучающихся и сотрудников школы;
- 4.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы школы определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами директора школы. В школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Время начала и окончания работы устанавливается в зависимости от режима работы приказом директора школы.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы.

Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и уход с работы. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных

планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 минут (30-40 минут в 1-м классе) устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.5. Педагогические работники привлекаются к дежурству по зданию не ранее чем, за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего урока.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно, сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи, порядок и места отдыха и приёма пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному согласию с работником. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.9. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогического работника. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

5.10. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в полугодие, классные – не реже четырёх раз в год.

5.12. Общие собрания работников школы, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 40 минут до 1,5 часа.

5.13 Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы;
- г) курить в помещениях школы.

5.14. Администрации школы запрещается:

- а) привлекать обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока или занятия в классе только с разрешения директора или его заместителя. Вход в класс после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее 15 декабря календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

Краткосрочные оплачиваемые отпуска администрация обязана предоставлять в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников на основании коллективного договора.

7. Поощрения за труд.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе работодатель поощряет работников:

а) объявляет благодарность;

б) выдает премии;

в) награждает почетной грамотой;

7.2. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией школы.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения и награждения объявляются в приказе, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам школы предоставляются льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.) согласно законодательству РФ.

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

8. Дисциплинарные взыскания.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом школы, настоящими правилами, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а так же применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и/или устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов обучающихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация школы по своей инициативе имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Экземпляр Правил вывешивается в учительской.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева**

1. Общие положения

Положение об оплате труда работников МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева, (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Вологодской области от 30.10.2008 № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)», решением Представительного Собрания Вологодского муниципального округа от 22.11.2022 № 103 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Вологодского муниципального округа Вологодской области», «Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области», утвержденным постановлением администрации Вологодского муниципального округа от 01.02.2023 г. № 41-02 и устанавливает:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- другие вопросы оплаты труда работников МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева;
- порядок формирования фонда оплаты труда организации.

В случаях, когда настоящим Положением предусматриваются размеры коэффициентов, выплат, надбавок, доплат, премий и т.п. в определенных пределах, решение об установлении конкретным работникам размеров коэффициентов, выплат, надбавок, доплат, премий и т.п. принимается руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом (с учётом мнения иного представительного органа работников).

Система оплаты труда работников МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Вологодского муниципального округа, настоящим Положением.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников организации

2.1. Должностной оклад работника организации формируется на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию.

2.2. Отнесение должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих организаций к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;
- от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг».

2.3. Минимальный размер оклада (должностного оклада).

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер окладов (должностных окладов) (рублей)
1	2	3
1.	- должности и профессии первого уровня - должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава (культура, искусство и кинематография) - должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 1, 2 или 3 уровень квалификации	2 068,00
2.	- должности и профессии второго уровня - должности среднего медицинского и фармацевтического персонала - должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена - должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 4 или 5 уровень квалификации	2 405,00
3.	- должности третьего уровня - должности педагогических работников - должности врачей и провизоров	4253,00

	- должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	
	- должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)	
	- должности служащих архивных учреждений (за исключением должностей, которые отнесены к другим профессиональным квалификационным группам)	
	- должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 6 уровень квалификации	
4.	- должности четвертого уровня	10126,00
	- должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (дополнительное профессиональное образование)	
	- должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 7, 8 или 9 уровень квалификации	

2.4. Отраслевой коэффициент.

Размер отраслевого коэффициента составляет:

- для работников организации, за исключением педагогических работников общеобразовательной организации, педагогических работников дошкольной группы, библиотекаря, младших воспитателей и лаборантов образовательной организации - 1,16;
- для библиотечарей, младших воспитателей и лаборантов образовательных организаций – 1,34;
- для педагогических работников общеобразовательных организаций, педагогических работников дошкольных образовательных организаций, педагогических работников организаций дополнительного образования детей – 1,9.

2.5. Размеры коэффициентов квалификационного уровня.

Размеры коэффициентов квалификационного уровня устанавливаются работникам организации в соответствии с приложением к настоящему Положению. Размеры коэффициентов квалификационных уровней устанавливаются работникам руководителем организации в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, от сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки по согласованию с профсоюзным комитетом (с учётом мнения иного представительного органа работников).

2.6. Размеры коэффициентов уровня образования:

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

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

- должности педагогических работников;
- ;должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (дополнительное профессиональное образование);
- должности четвертого уровня;
- должности руководителей структурных подразделений организаций;
- должности библиотекарей и лаборантов;
- должности бухгалтеров, программистов и специалистов по охране труда.

2.7. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициента
Высшая категория	1,60
Первая категория	1,30

2.8. В оклады (должностные оклады) педагогических работников организации включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, в размере 100 рублей.

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

Образовательная организация устанавливает в локальном нормативном акте виды выплат компенсационного характера, соответствующие типу организации.

Работникам организации, 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. Работникам организации, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере до 12 процентов от должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Доплата устанавливается по результатам специальной оценки условий труда руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом (с учётом мнения иного 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 организаций 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 часов.

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

3.3.3. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам организации устанавливается доплата в размере 35 процентов должностного оклада рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов).

3.3.4. Доплата за работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам (в классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Работникам отдельных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата в размере от 15 до 20 процентов должностного оклада.

В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата работникам, непосредственно занятым в классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.5. Доплата за целостность и многокомпонентность обучения и воспитания детей младшего школьного возраста.

Учителям начальных классов общеобразовательных организаций всех видов устанавливается доплата в размере 5 - 10 процентов должностного оклада.

Основаниями для установления доплаты являются:

- владение методиками обучения разновозрастных групп в классе-комплекте;
- дифференцированные подходы к обучению детей с разным уровнем развития и подготовки.

3.3.6. Доплата педагогическим работникам за индивидуальное обучение на детей дома, при наличии соответствующего медицинского заключения.

Указанная доплата устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.7. Доплата за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Работникам, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, врачей, работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих третьего и четвертого уровней, устанавливается доплата в размере 25 процентов должностного оклада.

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

Работникам устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы:

- за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в размере 5-15 процентов должностного оклада;
- за руководство учебно-методическими подразделениями (объединениями), проблемными группами, творческими лабораториями в размере 5-10 процентов должностного оклада;
- за классное руководство - в размере 10 - 60 процентов должностного оклада;
- за проверку тетрадей в размере 3 - 20 процентов должностного оклада;
- за приоритетность предмета и сложность образовательной технологии в размере 10-30 процентов должностного оклада;
- за заведование учебно-опытным участком в размере до 20 процентов должностного оклада;
- за выполнение работы инспектора по охране прав детства - в размере 2 - 5 процентов должностного оклада.

3.3.9. Педагогическим работникам организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей в месяц за классное руководство в соответствии с Правилами выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций области и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, утвержденными постановлением Правительства Вологодской области от 22.06.2020 №715

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

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы в организациях.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в организациях устанавливается работникам организации, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, врачей, работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам межотраслевых должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 3 лет	12
от 3 лет 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 работы, дающего право на получение выплаты.

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

- время работы в образовательных организациях на должностях, предусмотренных подпунктом 4.1.1 пункта 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 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 общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в организациях;
- время обучения работников организации 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 29.12.2012 № 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Федерации»), если работники работали в организациях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

- время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего 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 Организацию не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим 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 Организациями;

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

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

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 прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

4.1.4. 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 работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж работы.

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

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

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

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

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

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

4.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам организации устанавливается надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 3 - 15 процентов должностного оклада.

Надбавка за наличие званий «Почётный работник», «Отличник народного просвещения» в размере 3 - 10 процентов должностного оклада.

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

4.2.3. Надбавка за наличие ученой степени.

Работникам организации устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 15 процентов должностного оклада, кандидата наук - 10 процентов должностного оклада.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается при условии соответствия имеющейся ученой степени специфике работы, выполняемой работником в организации.

4.2.4. Надбавка за категориальность водителям.

Вид доплаты	Размеры доплаты в процентах от должностного оклада
За наличие категорий «В», «С», «D», «E», или «B», «C», «D», «BE», или «B», «C», «D», «CE»	20
За наличие категорий «B», «C», «E», или «B», «C», «BE», или «B», «C», «CE», или «B», «C», «D», или «D»	10

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

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

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

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

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

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

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

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

- активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;

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

Размеры и условия осуществления премиальных выплат по итогам работы

устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем организации.

Размер премии устанавливается в соответствии с локальным актом организации в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничивается.

5. Другие вопросы оплаты труда в образовательной организации

5.1. Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю организации по согласованию с профсоюзным комитетом (с учётом мнения иного представительного органа работников). Руководитель несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

Объём учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же организации руководителем организации, определяется комитетом по образованию администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области, а для других работников, ведущих ее помимо основной работы - самой организацией.

5.2. Организация обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы путем индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Организация производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, муниципальными правовыми актами Вологодского муниципального округа.

5.3. Применение дисциплинарного взыскания не может служить основанием для лишения работника на весь срок действия такого взыскания входящих в состав заработной платы стимулирующих выплат или произвольного снижения их размера.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда организации

5.1. Фонд оплаты труда организации 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.

5.2. Фонд оплаты труда организации формируется за счет ассигнований из районного бюджета, областного бюджета, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.3. Фонд оплаты труда организации формируется в пределах объема средств районного бюджета, областного бюджета, и средств от приносящей доход деятельности.

5.4. На выплаты стимулирующего характера организацией направляются объем средств в пределах фонда оплаты труда.

5.5. За счет экономии фонда оплаты труда организации работникам может быть выплачена материальная помощь.

Материальная помощь оказывается работникам организации по решению руководителя, принятого по согласованию с профсоюзным комитетом (с учётом мнения иного представительного органа работников), на основе письменного заявления работника.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
МБОУ ВМО Березниковская основная школа
им. Е.М. Ставцева

Рекомендуемые коэффициенты квалификационного уровня

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый коэффициент	
1 квалификационный уровень				
1.	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих общепрофессиональных профессий рабочих	Гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по обслуживанию в бане	1-3,25	
	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей служащих	Кассир, делопроизводитель, секретарь-машинистка	1-3,30	
2 квалификационный уровень				
Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих				
2.	1 квалификационный уровень	Швея, дежурный по зданию	1-2,80	
	2 квалификационный уровень	Повар, Электрик, слесарь-сантехник	1-2,85	
	3 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1-2,90	
	4 квалификационный уровень	Водитель автобусов, водитель автомобиля	1-5,0	
	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, дежурный по режиму	1-2,80	
	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей служащих			
	1 квалификационный уровень	Лаборант, техник-электрик	1-2,70	
	2 квалификационный уровень	Заведующий складом, заведующий хозяйством	1-2,75	
	3 квалификационный уровень	Шеф-повар	1-2,80	
	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников			
	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра, медицинская сестра ЛФК	1-2,90	
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	1-2,95		
3 квалификационный уровень				
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования				
3.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	1-1,3	
	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	1-1,3	
	3 квалификационный уровень	Воспитатель, методист, педагог-психолог, мастер производственного обучения, методист	1-1,3	
	4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	1-1,3	
	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников			
	2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	1-1,3	
	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей служащих			
	1 квалификационный уровень	Документовед, программист, бухгалтер, специалист по охране труда	1-3,3	
	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии			
			Библиотекарь	1-1,3

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК:
Т.Н. Завьялова

УТВЕРЖДЕНО
приказом по школе
от 16.02.2023 №24

**Положение
об оплате труда руководителя, заместителей руководителя
МБОУ ВМО «Березниковская основная школа им. Е.М. Ставцева**

1. Общие положения

Положение об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Вологодской области от 30.10.2008 № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)», решением Представительного Собрания Вологодского муниципального округа от 22.11.2022 № 103 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Вологодского муниципального округа Вологодской области» и устанавливает порядок, размеры оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области (далее - организации),

2. Порядок и размеры оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций

2.1. Заработная плата руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера руководителю организации определяются учредителем организации.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации устанавливаются руководителем организации.

2.2. Минимальный размер должностного оклада руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров:

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	10126,00
Заместитель руководителя, главный бухгалтер	8112,00

2.3. Должностной оклад руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 2.2 настоящего Положения, отраслевого коэффициента, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости организации.

2.4. Размер отраслевого коэффициента – 1,16.

2.5. Персональный коэффициент для руководителей организаций устанавливается приказом комитетом по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального района (далее – комитет).

Комитет разрабатывает и утверждает:

- порядок определения групп оплаты труда руководителей образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального района;

- критерии оценки объемных показателей образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального района;

- критерии соответствия объемных показателей образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального района, группам по оплате труда руководителей.

Комитет создаёт комиссию, на которой определяются объёмные показатели деятельности организаций, производится отнесение образовательных организаций по группам оплаты труда руководителей, устанавливается персональный коэффициент для руководителей организаций в следующих размерах:

Группа по оплате труда	Размер персонального коэффициента
Высшая группа	2,14
1 группа	1,87
2 группа	1,61
3 группа	1,17
4 группа	1,34

Решения комиссии оформляются протоколами, которые утверждаются руководителем комитета.

На основании решений комиссии издается приказ комитета, который направляется специалисту по кадровой работе комитета для внесения соответствующих изменений в трудовые договоры с руководителями организаций и подготовки проекта приказов об установлении выплат.

Персональный коэффициент для заместителей руководителей и главных бухгалтеров организации устанавливается руководителем организации в размере от 1 до 1,5.

Персональный коэффициент для заместителей руководителей и главных бухгалтеров, установленный руководителем организации, должен быть меньше персонального коэффициента, установленного руководителю комитетом.

2.6. Коэффициент уровня образования:

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

2.7. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
Высшая категория	1,60
Первая категория	1,30

Квалификационные категории, присвоенные руководящим работникам образовательных организаций до введения в действие приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 «О Порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», сохраняются в течение срока, на который они были присвоены.

При подтверждении руководителем, заместителем руководителя образовательной организации соответствия занимаемой должности размер коэффициента квалификационной категории устанавливается в размере - 1,15.

2.8. Коэффициент наполняемости организации.

2.8.1. Коэффициент наполняемости организации рассчитывается по формуле:

$$K = 0,5x\left(1 + \frac{F}{N}\right), \text{ где:}$$

K - коэффициент наполняемости организации;

F - фактическое количество учащихся (воспитанников) в организации (по списочному составу);

N - нормативная наполняемость организации;

$$N = \sum N_{K_i} x P_i, \text{ где:}$$

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

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

Коэффициенты наполняемости организации определяются по состоянию на 1 сентября очередного учебного года.

2.8.2. Коэффициенты наполняемости организации определяются с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

2.8.3. Коэффициент наполняемости организации не может превышать 1,0.

2.9. Руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.9.1. Доплата руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата устанавливается в размере до 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством (в соответствии с действующим законодательством).

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

2.9.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

За работу в местностях с особыми климатическими условиями руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

2.9.3.2. Доплата за руководство организацией - областной экспериментальной площадкой, региональной инновационной площадкой, базовой общеобразовательной

организацией, центром дистанционного образования, региональным ресурсным центром, учебным центром профессиональной квалификации, центром по работе с лицами, проявившими выдающиеся способности, региональным центром поддержки инклюзивного профессионального образования, региональным координационным центром WorldSkills Russia в Вологодской области, специализированным центром компетенций..

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

2.9.3.3. Доплата за работу в организациях, осуществляющих образовательную программу по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата в размере от 15 до 20 процентов должностного оклада.

В организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата руководителю и (или) одному из заместителей руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, при условии наполняемости хотя бы одного из классов (групп) не ниже нормативной в размере 15 процентов должностного оклада.

2.9.3.4. Доплата за работу в организациях, в том числе в структурных подразделениях организаций, расположенных в сельской местности.

Указанная доплата устанавливается руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам в размере 25 процентов должностного оклада.

2.10. Руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

2.10.1. Надбавка за стаж непрерывной работы.

2.10.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации 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

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

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

- время работы в организациях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 2.10.1.1 настоящего Положения;

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

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

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

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

-время обучения 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 29.12.2012 № 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если они работали в Организациях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

-время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего 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 организацию не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим 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 Организациями;

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

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

2.10.1.3. Если у руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера 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 и главного бухгалтера право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

2.10.1.4. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру производится на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

2.10.1.5. 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.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы заместителям руководителя, главному бухгалтеру производится на основании приказа руководителя организации по

представлению комиссии по установлению трудового стажа.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы руководителю производится учредителем организации по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

2.10.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Руководителям организаций надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается комитетом в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными пределами не ограничена. Порядок определения размера надбавок за интенсивность и высокие результаты работы руководителям организаций разрабатывает и утверждает комитет.

Для заместителей руководителя и главного бухгалтера решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом (с учётом мнения иного представительного органа работников).

Критериями определения размера надбавки являются:

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

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

2.10.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

2.10.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

Порядок определения размера надбавок за качество выполняемых работ руководителям организаций разрабатывает и утверждает комитет.

Для заместителей и главных бухгалтеров решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом (с учётом мнения иного представительного органа работников).

Критериями определения размера надбавки являются:

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

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда и максимальными пределами не ограничена.

2.10.3.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Руководителям организаций, заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливается надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 3 - 15 процентов должностного оклада.

Надбавка за наличие званий «Почётный работник», «Отличник народного просвещения» в размере 3 - 10 процентов должностного оклада.

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

2.10.3.3. Надбавка за наличие ученой степени.

Руководителям организаций, заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 15 процентов должностного оклада, кандидата наук - 10 процентов должностного оклада.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается при условии соответствия имеющейся ученой степени специфике работы, выполняемой работником в организации.

2.10.3.4. Доплата за руководство организацией, включенной в федеральные рейтинги лучших образовательных организаций «ТОП-25», «ТОП-500», «ТОП-200 лучших общеобразовательных организаций по развитию способностей», «Топ по профильным направлениям», формируемые негосударственным образовательным учреждением «Московский Центр непрерывного математического образования».

Указанная доплата устанавливается руководителям, заместителям руководителей организаций в размере 20 процентов должностного оклада.

2.10.4. Размеры выплат руководителям организаций надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, надбавки за качество выполняемых работ определяются исходя из критериев, утвержденных комитетом, утвержденного порядка по определению размера надбавок за интенсивность и высокие результаты работы и утвержденного порядка по определению размера надбавок за качество выполняемых работ, и устанавливаются в следующем порядке:

- комитет создаёт комиссию, на которой определяются размеры выплат надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, надбавки за качество выполняемых работ для руководителей организаций в пределах фонда оплаты;

- решения комиссии оформляются протоколами;

- на основании протокола издаётся приказ комитета об установлении размера выплаты надбавок;

- специалист по кадрам вносит соответствующие изменения в трудовые договоры руководителей организаций.

2.10.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Устанавливаются следующие виды премий по итогам работы:

- за месяц;

- за квартал;

- за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- активное участие в развитии муниципальной системы образования;

- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) муниципального или регионального уровней;

- эффективное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины;

- ведение приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом организации.

Премия руководителю организации, назначается в соответствии с показателями премирования, на основании приказа комитета.

Премия заместителю руководителя и главному бухгалтеру организации по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными руководителем организации, по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальными актами организации.

Выплата премии по итогам работы производится в пределах фонда оплаты труда организации и максимальным размером не ограничена.

2.11. За счет экономии фонда оплаты труда руководителям организаций по решению комитета может быть выплачена материальная помощь в исключительных случаях: смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.) и в связи с тяжелым материальным положением, на основании письменного заявления с предоставлением документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

2.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций Вологодского муниципального района, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется учредителем организации в кратности от 1 до 5.

Приложение 5
к Коллективному договору
МБОУ ВМО «Березниковская основ-
ная школа им. Е.М. Ставцева»
на 2024-2027 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников, имеющих право на бесплатное обеспечение
смывающими и (или) обезвреживающими средствами

№ п\п	Профессия , должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Дворник	1. Работа, выполняемая в закрытой спец обуви (зимой) Наружные работы 2. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями 3. Негативное влияние окружающей среды	1. Защитные средства: - средства гидрофобного действия - средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) - средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды - средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) 2. Очищающие средства - твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства 3. Восстанавливающие средства - восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл 100 мл 200 мл 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
2	Гардеробщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие средства)
3	Электрик	1. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. 2. Работы, выполняемые в закрытой спецобуви.	1. Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук). 2. Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов, средства гидрофобного действия.	1. 200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие средства) 2. 100 мл
4	Сантехник	1. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. 2. Работы с водными растворами, водой, выполняемые в	1. Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук) 2. Средства гидрофобного действия. 3. Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических	1. 200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие средства)

		<p>резиновых перчатках.</p> <p>3. Работы с бактериально — опасными средами.</p> <p>4. Работы, выполняемые в закрытой спецобуви.</p> <p>5. Работы, выполняемые в резиновых перчатках.</p>	<p>вредных факторов.</p> <p>4. Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов.</p> <p>5. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.</p>	<p>2. 100 мл</p> <p>3. 100 мл</p> <p>4. 100 мл</p> <p>5. 100 мл</p>
5	Рабочий по обслуживанию здания	<p>1. Работы, связанные с различными видами производственной пыли.</p> <p>2. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.</p> <p>3. Работы, выполняемые в закрытой спецобуви.</p> <p>4. Работы, выполняемые в резиновых перчатках.</p>	<p>1. Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу.</p> <p>2. Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук).</p> <p>3. Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов.</p> <p>4. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.</p>	<p>100 мл</p> <p>200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие средства)</p> <p>100 мл</p> <p>100 мл</p>
6	Учитель физики	<p>1. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.</p> <p>2. Работы, связанные с органическими растворителями, кислотами, щелочами и др. химическими веществами.</p>	<p>1. Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук).</p> <p>2. Защитный крем для рук.</p>	<p>200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие средства)</p> <p>100 мл</p> <p>100 мл</p>
7	Учитель химии	<p>1. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.</p> <p>2. Работы, связанные с органическими растворителями, кислотами, щелочами и др. химическими веществами.</p> <p>3. Работы с органическими растворителями.</p>	<p>1. Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук).</p> <p>2. Защитный крем для рук.</p> <p>3. Восстанавливающий крем.</p>	<p>200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие средства)</p> <p>100 мл</p> <p>100 мл</p>
8	Библиотекарь, учителя	<p>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.</p>	<p>Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)</p>	<p>200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие средства)</p>

Приложение 6
к Коллективному договору
МБОУ ВМО «Березниковская основ-
ная школа им. Е.М. Ставцева»
на 2024-2027 годы

**Перечень должностей и профессий работников,
имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью
и другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, фартук из полимерных материалов с нагрудником, сапоги резиновые с защитным подноском, перчатки с полимерным покрытием.	1 шт 2 шт 1 пара 6 пар
2	Гардеробщик	халат для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт
3	Электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, сапоги резиновые с защитным подноском, перчатки с полимерным покрытием, перчатки с точечным покрытием, боты или галоши диэлектрические, перчатки диэлектрические, щиток защитный лицевой или очки защитные, средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 шт 1 комплект 1 пара 12 пар до износа дежурные дежурные до износа до износа
4	Сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, сапоги резиновые с защитным подноском, перчатки с полимерным покрытием, перчатки резиновые или из полимерных материалов, щиток защитный лицевой или очки защитные, средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее,	1 шт 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа до износа
	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, сапоги резиновые с защитным подноском, перчатки с полимерным покрытием, перчатки резиновые или из полимерных материалов, щиток защитный лицевой или очки защитные, средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 шт 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа до износа
5	Учитель физики	Халат хлопчатобумажный, перчатки диэлектрические, указатель напряжения,	1 шт дежурный дежурный

		инструмент с изолирующими ручками, коврик диэлектрический.	дежурный дежурный
6	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный, перчатки диэлектрические, перчатки резиновые, очки защитные.	1 шт дежурный дежурный дежурный

