

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Санинская основная общеобразовательная школа»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Санинская основная общеобразовательная школа»**

на 2021 — 2024 гг.

Принят на общем собрании трудового
коллектива работников 23.06.2021 года

(Протокол № 4 от 23.06.2021 г.)

д.Санинская

2021 г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Санинская основная общеобразовательная школа»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Санинская основная общеобразовательная школа»**

на 2021 — 2024 гг.

Принят на общем собрании трудового
коллектива работников 23.06.2021 года

(Протокол № 4 от 23.06.2021 г.)

д.Санинская

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Санинская основная общеобразовательная школа»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Региональным отраслевым Соглашением по образовательным учреждениям Вологодской области на 2021-2024 годы с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее Учреждение), установлению дополнительных социально-экономических гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники МБОУ «Санинская оош» в лице председателя Совета Трудового коллектива Козловой Елены Эрвиновны (далее Совет ТК)

работодатель в лице его представителя – директора МБОУ «Санинская оош» Зобниной Татьяны Викторовны (далее – Работодатель).

Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.11. Стороны договорились создать двухстороннюю комиссию по коллективным переговорам для разработки и внесения изменений и дополнений в Договор, а так же для осуществления контроля за его исполнением в составе 6 человек (3 представителя от Работодателя, 3 представителя от Работников).

1.12. Персональный состав комиссии:

Представители работодателя:

директор школы Зобнина Т.В.

з/д по УВР Кондрашова Е.И.

з/д по УВР Аминева М.А.

Представители работников

учитель Козлова Е.Э.

учитель Комарова И.Ю.

уборщик служебных помещений Харюкова Г.Н.

1.13. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.14. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет.

1.15. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством недействительны и не подлежат применению.

1.16. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по

заключению и изменению Коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

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

2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

2.1.4. Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель предоставляет Совету ТК по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.3. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Советом ТК.

2.4. Стороны согласились предусматривать участие представителей сторон Коллективного договора в заседаниях руководящих органов, рабочих групп и комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного договора и его выполнением, предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам

учреждения.

2.5. Двухсторонняя комиссия рассматривает ход выполнения Коллективного договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2.6. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Коллективного договора возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 5-дневный срок.

2.7. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего договора решаются комиссией.

2.8. 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 трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

2.9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает по согласованию с Советом ТК:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера;
- Положение о выплатах компенсационного характера;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- графики сменности;
- графики отпусков;
- Правила и инструкции по охране труда для работников;
- другие локальные нормативные акты.

3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора (эффективного контракта), регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями.

Трудовой договор (эффективный контракт) – 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, данным соглашением своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у данного Работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями являются недействительными.

3.2. 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. 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 в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

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

3.4. Работодатель обязан до заключения трудового договора ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.5. 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.

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

3.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом), и должностной инструкцией.

4. Гарантии обеспечения занятости работников

4.1. Стороны осуществляют анализ кадрового обеспечения учреждения педагогическими работниками, в том числе их возраста, стажа работы и образования, дефицита педагогических кадров по предметам (специальностям).

4.2. Стороны совместно рассматривают вопросы определения потребности учреждения в педагогических кадрах на перспективу, их подготовки, трудоустройства, профессионального развития, создания необходимых условий труда и содействия занятости работников образования, переобучения и трудоустройства высвобождаемых работников.

4.3. Стороны оказывают помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

4.4. Стороны согласились, что в период действия Коллективного договора будут действовать следующие положения:

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

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

К ним относятся:

- а) ликвидация учреждения, его филиала независимо от количества работающих;
- б) сокращение численности или штата работников учреждения в размере трех и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

4.4.3. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и Советом ТК.

4.4.4. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и (или) 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;
- проработавшим в учреждении более 15 лет.

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

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

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

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться на следующий день после 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 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.

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

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

4.4.7. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие

недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

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

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

5. Рабочее время

5.1. 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.

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 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 руководителя учреждения норма рабочего времени – 40 часов в неделю (36 часов в неделю - для женщин, проживающих и работающих в сельской местности).

5.2. Нормируемая часть рабочего времени работников (учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования) образовательного учреждения 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.

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

5.4. Продолжительность рабочей недели составляет пять дней. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы учреждения устанавливается Работодателем и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утверждёнными работодателем с учетом мнения ТК .

5.5. 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.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. По соглашению между работником и Работодателем может 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.

5.8. 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.

5.9. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч.3 ст.99 ТК РФ с согласия самого работника.

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

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.

5.10. Работа в выходной и нерабочий праздничный день, связанная с обеспечением образовательного процесса (олимпиады, выезды по приказу Департамента образования, Управления образованием администрации Бабаевского муниципального района, МБОУ «Санинская оош» и прочее) оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

6. Время отдыха

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

6.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам не может быть менее 42 календарных дней, работникам – 28 календарных дней.

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

6.4. Учебная нагрузка учителей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности педагогическими кадрами. 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 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).

6.5. Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой по тарификации и

невозможно 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.

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

График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с работником 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.

Вопрос о ежегодном оплачиваемом отпуске регулируется ст. 124 ТК РФ.

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

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.

6.7. 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

6.8. Работникам учреждения с ненормированным рабочим днём предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.9. Работникам предоставляется краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам:

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;
- для проводов сына в армию – до 3 дней;
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака работника - до 3 дней ;
- смерти близких родственников - до 3 календарных дней и до 14 дней в случаях необходимости проезда к месту захоронения и обратно
- в связи с рождением ребёнка (отцу) – 1 календарный день;
- в связи со свадьбой родственника (сын, дочь) – 2 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации школы – 2 календарных дня к отпуску (ежегодно);
- за работу в течение учебного года без больничного листа – 1 календарный день.

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

6.14. На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ и ст. 263 ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней в году;
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней в году;
- всем работникам по другим уважительным причинам – до 5 календарных дней в году.

6.15. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной

преподавательской работы имеет право на длительный отпуск, сроком до одного года без содержания. Отпуск предоставляется на основании Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Министерства образования России от 07.12.2000 № 3570.

7. Оплата и нормы труда

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Выплаты штатным работникам производятся два раза в месяц: I половина заработной платы – с 25 числа каждого месяца; II выплата – 15 числа каждого месяца.

Выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам 5 числа месяца, следующего за месяцем, за который она начислена, за декабрь – до 25 декабря.

При совпадении сроков выплаты заработной платы с выходными и праздничными днями выплаты производятся накануне.

7.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, с учетом:

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

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного или муниципальных бюджетов.

7.4. Стимулирующий фонд оплаты труда учреждения составляет до 30 процентов фонда оплаты труда учреждения. Изъятие стимулирующей части фонда оплаты труда учреждений не допускается.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с комиссией по распределению стимулирующего фонда и закрепляются в положении о стимулирующих выплатах и в трудовых договорах.

7.5. Отнесение должностей работников образовательных учреждений к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.6. Должностной оклад работника образовательного учреждения формируется на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному законом Вологодской области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования и коэффициента за квалификационную категорию.

7.7. Работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о компенсационных выплатах и выплатах стимулирующего характера. Надбавки компенсационного и стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются Работодателем по согласованию с комиссией по распределению стимулирующего фонда в соответствии с показателями оценки качества деятельности работников учреждения по каждой категории работников отдельно.

Размеры доплат, надбавок устанавливаются школой в пределах имеющихся средств самостоятельно.

7.8. Надбавки выплачиваются ежемесячно одновременно с заработной платой по основному месту работы.

7.9. Назначение выплаты за стаж работы производится Работодателем на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

7.10. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается Работодателем.

7.11. За счет экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может выплачиваться единовременное вознаграждение, а также в исключительных случаях

оказываться материальная помощь: смерть самого работника (выплачивается родственникам по их личному заявлению), смерть близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.) и иных случаях.

Материальная помощь оказывается:

- работникам учреждения – по решению Работодателя, на основе письменного заявления работника;

- работодателю – по решению органов управления образованием, на основании письменного заявления Работодателя.

7.12. Оплата времени простоя осуществляется в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

7.13. Работникам, участвующим в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения коллективного договора по вине Работодателя, при наличии средств заработная плата может выплачиваться в полном объеме.

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

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

7.15. 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 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.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем по согласованию с Советом ТК. Об изменении системы оплаты труда, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

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

7.17. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Работодатель в пределах имеющихся средств вправе привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

В размеры часовых ставок заработной платы включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты определяются исходя их минимального размера должностного оклада по профессиональной квалификационной группе «должности профессорско-преподавательского состава, должностей педагогических работников».

8. Социальные гарантии, льготы, компенсации

8.1. Работникам учреждения в связи с 60-летием (для женщин) и 65-летием (для мужчин) независимо от того, уходит ли работник на заслуженный отдых, выплачивается премия в размере минимального должностного оклада. При увольнении в связи с выходом на пенсию работнику выплачивается премия в размере двух должностных окладов.

8.2. В связи с юбилейными датами 50, 55, 60, 65, 70, 75 работникам, проработавшим в данном образовательном учреждении не менее двух лет, выплачивается премия в размере минимального должностного оклада.

8.3. Работникам, болеющим длительное время, или по другим сложным жизненным ситуациям, по ходатайству руководителя структурного подразделения, оказывается материальная помощь (исходя из финансовых возможностей).

8.4. Аттестация педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений осуществляется на основании Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. за № 276.

Аттестация руководителей образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования, проводится аттестационными комиссиями при муниципальных органах управления образованием.

Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения.

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 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», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ»;

2) награжденных за последние 5 лет ведомственными (отраслевыми) наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ», Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;

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

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

8) педагогических работников, имеющих 2 и более публикаций по профилю своей профессиональной деятельности в научно-педагогических и методических изданиях областного или

российского уровня за последние 5 лет. В указанных случаях к заявлению педагогического работника прилагаются копии документов, подтверждающие его заслуги, заверенные подписью руководителя и печатью образовательного учреждения, и ходатайство территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Работник, не выполнивший без объективных причин в межаттестационный период рекомендации 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 переходе педагогических работников негосударственных образовательных учреждений, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, если их аттестация осуществлялась:

аттестационными комиссиями (Главной, муниципальной, аттестационной комиссией образовательного учреждения) - до 1 января 2011 года;

аттестационной комиссией - после 1 января 2011 года;

- 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,
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	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, 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 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 квалификационную 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 Советом ТК 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. 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 также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

8.12. 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.

8.13. 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 (на федеральном, региональном или муниципальном уровнях). Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом). Так, педагогическим работникам школ Бабаевского муниципального района выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение

методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей в месяц (на основании распоряжения Главы Бабаевского муниципального района).

Данная компенсация выплачивается одновременно с заработной платой без предъявления подтверждающих документов, в том числе в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена. Сумма выплаченной денежной компенсации налогообложению не подлежит.

9. Охрана труда и здоровья

9.1. Работодатель:

9.1.1. Строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников; создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

9.1.2. Обязуется обеспечить все производственные, вспомогательные, административно-бытовые помещения противопожарными средствами, инструкциями и правилами противопожарной безопасности, вентиляцией и освещением в соответствии с действующими нормами.

9.1.3. Обеспечивает строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, не допускает работу на неисправном оборудовании.

9.1.4. Обеспечивает всех работников, работающих на механизмах и агрегатах, инструкциями по охране труда, а рабочие места – плакатами и предупредительными надписями.

9.1.5. Составляет ежегодную программу для финансирования мероприятий по охране труда в соответствии с ч. 3 ст. 19 Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и ч.3 ст.226 ТК РФ.

9.1.6. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов.

Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

9.1.7. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

9.1.8. Обеспечивают за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санминимуму.

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

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

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

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

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

9.1.13. Проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении.

9.1.14. Обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проводят инструктаж по охране труда, организывают проходимость работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

9.1.15. Обеспечивает обучение электротехнического, электротехнологического и неэлектротехнического персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок

потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе в электроустановках (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

9.1.16. 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.

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

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

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

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

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

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

9.1.23. Предоставляет доплаты уполномоченным для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем за 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой 5 % от должностного оклада из стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.1.24. Осуществляет доплаты и компенсации работникам за работу с вредными и опасными условиями труда.

9.1.25. 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.

9.1.26. Содержит в штате учреждения лицо ответственное за электрохозяйство.

9.2. Трудовой коллектив:

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

9.2.2. Организует работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда.

9.2.3. Разрабатывает раздел Коллективного договора по охране труда.

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

9.2.5. Участвует в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда.

9.2.6. 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; 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.

9.2.7. 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.

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 Совета трудового коллектива

10.1. Стороны договорились считать, что права и гарантии деятельности Совета ТК учреждения, определяются ТК РФ, федеральным законом «О коллективных договорах и соглашениях», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», законом области «О социальном партнерстве в Вологодской области», региональным и территориальным отраслевыми соглашениями по образовательным учреждениям.

10.2. Работодатель обязан:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии Совета ТК учреждения, содействовать его деятельности.

10.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения Совета ТК и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать соответствующему органу о результатах рассмотрения и принятых мерах.

10.2.3. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе работодателя представителей Совета ТК, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективных договоров и соглашений в период их ведения.

10.2.4. Безвозмездно предоставлять Совету ТК помещения для проведения заседаний (собраний), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.2.5. Безвозмездно предоставлять в пользование Совета ТК оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет) и средства связи.

10.2.6. Не препятствовать посещению представителями Совета ТК учреждения и подразделений, где работают сотрудники учреждения, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективными договорами и соглашениями прав.

10.2.7. Предоставлять Совету ТК по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и социально-экономическим вопросам работников учреждения.

10.2.8. Производить оплату труда неосвобожденного председателя Совета ТК за счет стимулирующего фонда оплаты труда учреждения не менее 5% тарифной ставки (должностного оклада).

11. Обязательства Совета ТК

11.1. Способствует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с Работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

11.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников учреждения.

11.3. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением Работодателем норм трудового права.

11.4. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

11.5. Оказывает работникам учреждения помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

11.6. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

11.7. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

11.8. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.9. Направляет учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания.

11.10. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.11. Участвует в организации летнего оздоровления детей работников учреждения.

11.12. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.

11.13. Совместно с Работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока.

12.2. По инициативе любой из сторон настоящего коллективного договора в него могут вноситься изменения и дополнения, для чего назначаются коллективные переговоры. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

12.3. Текст подписанного обеими сторонами коллективного договора должен быть доведен Работодателем до каждого из работников в течение 3 календарных дней после его подписания.

Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.4. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно (до декабря текущего года) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

Совет трудового коллектива, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает информацию у администрации о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, заслушивает на своих заседаниях администрацию о выполнении положений договора.

12.5. За исполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ,

От работодателя:

От работников:

Директор МБОУ «Санинская оош»

Председатель Совета трудового
коллектива «Санинская оош»

(подпись) Зобнина Т.В.
(Ф.И.О.)

(подпись) Козлова Е.Э.
(Ф.И.О.)

М.П.

Совет трудового коллектива, подписавший коллективный договор, для контроля за выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивая информацию у администрации о ходе и итогах выполнения коллективного договора бесплатно получает ее; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, заслушивает на своих заседаниях администрацию о выполнении положений договора.

12.5. За исполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ,

От работодателя:

Директор МБОУ «Санинская оош»



Зобнина Т.В.
(Ф.И.О.)

От работников:

Председатель Совета трудового коллектива «Санинская оош»


(подпись)

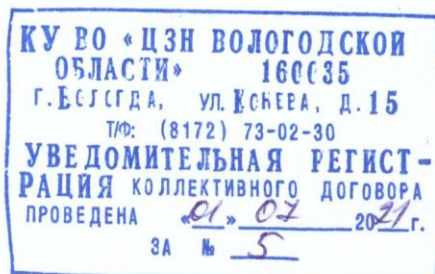
Козлова Е.Э.
(Ф.И.О.)

23.06.2021

Документы,

являющиеся Приложениями к Коллективному договору
МБОУ «Санинская оош» на 2021 – 2024 гг.

№ приложения	Наименование
1	Правила внутреннего трудового распорядка
2	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск
3	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами
4	Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
5	Положение об оплате труда работников
6	Положение о выплатах стимулирующего характера
7	Положение о выплатах компенсационного характера
8	Положение о премиальных выплатах и материальной помощи работникам
9	Положение об экономии фонда оплаты труда
10	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года
11	Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора



Документы,
являющиеся Приложениями к Коллективному договору
МБОУ «Санинская оош» на 2021 – 2024 гг.

№ приложения	Наименование
1	Правила внутреннего трудового распорядка
2	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск
3	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами
4	Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
5	Положение об оплате труда работников
6	Положение о выплатах стимулирующего характера
7	Положение о выплатах компенсационного характера
8	Положение о премиальных выплатах и материальной помощи работникам
9	Положение об экономии фонда оплаты труда
10	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года
11	Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора

Согласовано

Председатель совета трудового
коллектива МБОУ «Санинская оош»
_____ (Е.Э.Козлова)
«23» июня 2021 г.

Утверждено

Директор МБОУ «Санинская оош»
_____ (Т.В.Зобнина)
«23» июня 2021 г.

Приложение № _____ к Коллективному
договору МБОУ «Санинская оош»
на 2021-2024 гг.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Санинская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Санинская основная общеобразовательная школа»

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами и Уставом школы и регулирует порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

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

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения общего собрания работников.

1.5. При приеме на работу работодатель знакомит работника с Правилами под подпись.

1.6. Правила являются приложением к Коллективному договору, действующему в школе.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и работодателя.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- ж) справку об отсутствии судимости.

Прием на работу оформляется приказом работодателя и предъявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- а) Уставом школы;
- б) настоящими Правилами;
- в) приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- г) должностной инструкцией работника;
- д) иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.6. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора школы - не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся у работодателя.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится у работодателя.

Директор школы назначается начальником управления образования.

Трудовая книжка директора школы хранится в управлении образования.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в школу в течение этого срока.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.4. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работников

2.3.1. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.

2.3.2. В связи с изменениями работы школы и организации труда (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы и т.д.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмены дополнительных видов работы (классного руководства, заведывания кабинетом и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.3.3. Работник должен, поставлен быть в известность об изменениях существенных условий его труда не позднее, чем за 2 месяца.

2.4. Увольнение работников.

Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.4.1. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.4.2. При расторжении трудового договора работодатель издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, (с последующими изменениями).

2.4.3. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, (с последующими изменениями) и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, (с последующими изменениями).

2.4.4. Днем увольнения работника является последний рабочий день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.4.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы

3.1. Непосредственное управление школой осуществляет директор.

3.2. **Директор школы имеет право** в порядке, установленном законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. осуществлять поощрение и премировать работников по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор школы обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечить безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Директор школы организует внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и

внешкольных мероприятий.

3.5. Школа несет ответственность перед работниками как юридическое лицо:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, начала отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом школы;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 15 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники школы, кроме указанных в п.4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном Учредителем;

4.2.5. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органами местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

- 4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать Устав школы и настоящие Правила;
- 4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.3.4. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.6. бережно относиться к имуществу школы и других работников;
- 4.3.7. незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества школы;
- 4.3.8. поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам школы запрещается:

- 4.4.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- 4.4.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 4.4.3. удалять обучающихся с уроков;
- 4.4.4. курить в помещении и на территории школы;
- 4.4.5. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- 4.4.6. отвлекать других работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы;
- 4.4.7. созывать в рабочее время на совещания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. **Работник несет материальную ответственность** за причиненный школе прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества школы или ухудшения состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3 и 4.5.4 настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинение ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговорами суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

- библиотекарь;

- заведующий хозяйством.

4.6. Работник школы привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4-7.13 настоящих Правил.

5. Режим работы и режим отдыха

5.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя. Занятия в школе проводятся в 1 смену. Продолжительность учебного дня с 08.30 до 14.30. - В первом классе используется "ступенчатый" режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый)- для 2-9 классов – 40 минут. Продолжительность перемен:- между уроками составляет 10 минут; после второго и третьего урока – две перемены по 20 минут каждая для организации питания обучающихся.

5.2. Продолжительность рабочей недели для учителей устанавливается с учётом учебной нагрузки. Регламентированные перерывы в течение рабочей смены - 10-30 мин.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников школы, занимающих следующие должности (если таковые имеются) устанавливается ненормированный рабочий день:

- заместитель директора по УВР;
- заведующий хозяйством;
- директор.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, внеклассную работу по предмету, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6 Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.7. В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий),

определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

5.11.1. заседания педагогического Совета;

5.11.2. общее собрание работников (в случаях предусмотренных законодательством);

5.11.3. заседание методического объединения;

5.11.4. родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;

5.11.5. дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов;

5.11.6. совещания при директоре.

5.12. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается работодателем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

График работы в каникулы утверждается работодателем.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического Совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения общего собрания работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.16. Работникам школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемым Учредителем.

5.18. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует работодателя и предоставляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными отраслевыми наградами.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников школы. Иные меры поощрения по представлению Совета школы объявляются приказом работодателя.

6.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

6.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязательств, работодатель

имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

6.5. Дисциплинарное взыскание на директора школы налагает Учредитель.

6.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по наступившей на него жалобе (докладной записке), поданной в письменной форме

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

6.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета школы или Общего собрания работников школы.

Принято общим собранием трудового коллектива МБОУ «Санинская оош» (Протокол № 4 от 23.06.2021 года)

Согласовано

Председатель совета трудового
коллектива МБОУ «Санинская оош»
_____(Е.Э.Козлова)
«23» июня 2021 г.

Утверждено

Директор МБОУ «Санинская оош»
_____(Т.В.Зобнина)
«23» июня 2021 г.

Приложение №____ к Коллективному
договору МБОУ «Санинская оош»
на 2021-2024 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников МБОУ «Санинская оош»
с ненормированным рабочим днём,
которым предоставляется дополнительный отпуск**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Директор	до 3 дней
2	Повар	до 5 дней
3	Заведующий хозяйством	до 5 дней

Согласовано

Председатель совета трудового
коллектива МБОУ «Санинская оош»
_____ (Е.Э.Козлова)
«23» июня 2021 г.

Утверждено

Директор МБОУ «Санинская оош»
_____ (Т.В.Зобнина)
«23» июня 2021 г.

Приложение №____ к Коллективному
договору МБОУ «Санинская оош»
на 2021-2024 гг.

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
МБОУ «Санинская оош»,**

**имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью
и другими средствами индивидуальной защиты,
а также моющими и обезжиривающими средствами**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты или виды моющих и обезжиривающих средств	Норма выдачи*
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Мыло	1 в год 2 пары в год 400 мл в месяц
2	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник Колпак хлопчатобумажный	1 в год 1 в год 1 в год
3	Подсобный (кухонный) рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые	1 в год 1 пара в год
4	Сторож	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2,5 года
		Куртка на утепляющей подкладке	1 на 2,5 года
		Брюки на утепляющей подкладке	1 на 2,5 года
		Сапоги кожаные утепленные	1 на 3 года

*Нормы выдачи утверждены постановлением Минтруда России от 30.12.97 № 69 (в ред. от 17.12.01 № 85), постановлением Минтруда России от 04.07.03 №45.

Согласовано

Председатель совета трудового
коллектива МБОУ «Санинская оош»
_____ (Е.Э.Козлова)
«23» июня 2021 г.

Утверждено

Директор МБОУ «Санинская оош»
_____ (Т.В.Зобнина)
«23» июня 2021 г.

Приложение № _____ к Коллективному
договору МБОУ «Санинская оош»
на 2021-2024 гг.

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
МБОУ «Санинская оош»,
занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда**

№ п/п	Наименование профессий и должностей
-------	-------------------------------------

1	Повар
2	Подсобный рабочий
3	Уборщик служебных помещений
4	Учитель химии
5	Учитель информатики
6	Главный бухгалтер
7	Учитель начальных классов, работа которого связана с постоянным (ежедневным, на каждом уроке) использованием ИКТ оборудования, которым оснащён учебный кабинет (интерактивная доска, ноутбуки, принтер, сканер и тп)
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания школы
9	Директор школы, заместитель директора школы по УВР, работа которых связана с электромагнитным излучением персонального компьютера
10	Сторож

Согласовано

Председатель совета трудового
коллектива МБОУ «Санинская оош»
_____ (Е.Э.Козлова)
«23» июня 2021 г.

Утверждено

Директор МБОУ «Санинская оош»
_____ (Т.В.Зобнина)
«23» июня 2021 г.

Приложение №____ к Коллективному
договору МБОУ «Санинская оош»
на 2021-2024 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Санинская основная
общеобразовательная школа» (МБОУ «Санинская оош»)**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного

учреждения «Санинская основная общеобразовательная школа» (далее - Положение, Учреждение), разработано в соответствии с законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», Положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета, утвержденным постановлением Правительством области от 30 октября 2008 года №2099, Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы образования Бабаевского муниципального района, утверждённым постановлением администрации Бабаевского муниципального района от 19 августа 2009 года № 229 и включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников Учреждения;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- особенности оплаты труда в Учреждении;
- порядок и размеры оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров Учреждения;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы образования Бабаевского муниципального района от 19 августа 2009 года № 229 и настоящим Положением.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников

2.1. Должностной оклад работника учреждения формируется на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному настоящим Положением (Приложение 1), отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня и (или) коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию и коэффициента наполняемости учреждения.

2.2. Отнесение должностей работников Учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (Приложение 2)

2.3. Размер отраслевого коэффициента – 1,05.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
Профессии первого уровня	1-1,4
Должности первого уровня Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)	1-1,5
Должности и профессии второго уровня	1-2,5
Должности третьего уровня	1-1,5
Должности четвертого уровня	1,15-1,9

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

2.5. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр»	1,3
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15
Начальное профессиональное образование	1,10
Среднее (полное) общее образование	1,05
Основное общее образование	1,0

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

- должности педагогических работников;
- должности третьего и четвертого уровней;

2.6. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

Квалификационная категория:	Размеры коэффициентов
Высшая категория	1,60
Первая категория	1,3
Соответствие занимаемой должности	1,15

2.7. Коэффициент наполняемости Учреждения.

2.7.1. Коэффициент наполняемости Учреждения рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0,5 * (1 + \Phi / N), \text{ где:}$$

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

$$N = N_{ki} * p_i, \text{ где:}$$

N_{ki} - норматив наполняемости i -го класса (группы); p_i - количество i -х классов (групп) в параллели. Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

2.7.2. Коэффициент наполняемости Учреждения на текущий год определяется по состоянию на 5 сентября текущего года.

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

2.7.4. Коэффициент наполняемости Учреждения не может превышать 1.

2.7.5. Коэффициент наполняемости Учреждения устанавливается работникам Учреждения, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности четвертого уровня;

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

Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями)). Доплата устанавливается руководителем Учреждения по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда с учетом мнения представительного органа работников.

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

Учителям начальных классов общеобразовательных учреждений всех видов устанавливается доплата в размере 10 процентов должностного оклада. Основаниями условиями для установления доплаты являются: владение методиками обучения разновозрастных групп в классе-комплексе; дифференцированные подходы к обучению детей с разным уровнем развития и подготовки.

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

3.1.4. Доплата за работу в образовательных учреждениях, структурных подразделениях и филиалах образовательных учреждений, расположенных в сельской местности.

Работникам, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей служащих третьего и четвертого уровней, устанавливается доплата в размере 25 процентов должностного оклада.

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

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

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

3.3.3. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам учреждений устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 06 часов) в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

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

Работникам устанавливаются доплаты:

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

- за руководство учебно-опытным участком до 10 процентов должностного оклада;
- педагогическим работникам (при отсутствии в Учреждении должности «библиотекарь») за работу с библиотечным фондом до 5 процентов должностного оклада;
- за исполнение обязанностей председателя представительного органа организации до 5 процентов должностного оклада;
- за организацию и проведение работы по физическому воспитанию учащихся (от девяти классов-комплектов) до 10 процентов должностного оклада;
- за выполнение работы «ответственного за точку доступа к сети Интернет» до 5 процентов должностного оклада;
- за внедрение программ нового поколения до 15 процентов должностного оклада;
- за внедрение Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования до 10 процентов должностного оклада;
- за создание предметно-развивающей среды до 10 процентов должностного оклада;
- другие выплаты и доплаты в соответствии с трудовым законодательством.

3.4. Ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя выплачивается за счет средств федерального бюджета.

Педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего образования, дополнительно выполняющим функции классного руководителя и работающим в общеобразовательных учреждениях выплачивается вознаграждение из расчета 1000 рублей в месяц при условии наполняемости класса не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения осуществляется пропорционально численности обучающихся.

3.5. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные пунктами 3.1 и 3.3 рассчитываются исходя:

- из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, дополнительно отработанных часов воспитателями;
- из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее чем на должностной оклад.

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

4.1. Выплата за стаж работы.

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

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

4.1.2. Надбавка за стаж работы работникам, предусмотренным в подпункте 4.1.1, рассчитывается исходя:

- из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, дополнительно отработанных часов воспитателями;
- из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее чем на должностной оклад.

4.1.3. 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 учреждениях на должностях, предусмотренных в подпункте 4.1.1 настоящего Положения;

- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;
- время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

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

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

Назначение выплаты за стаж работы производится руководителем Учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.2. *Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.*

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

Критериями определения размера надбавки являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- производительность труда;
- сложность выполняемых работ;
- достижение плановых или иных показателей работы;
- другие, установленные с учетом мнения представительного органа работников.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который устанавливается надбавка, принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и локальным актом Учреждения.

4.3. *Выплаты за качество выполняемых работ.*

4.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

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

Критериями определения размера надбавки являются:

- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- сохранение контингента обучающихся;

- другие, установленные с учетом мнения представительного органа работников.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и локальным актом Учреждения.

4.3.2 Надбавка за наличие почетного звания, знаков отличия в сфере образования и науки.

Работникам Учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада, за наличие знака отличия в сфере образования и науки – в размере 10 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание, за наличие знака отличия устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в образовательном учреждении.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы выплачивается за месяц, за четверть, за учебный год (календарный год). Показателями премирования по итогам работы являются:

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

Размер премии устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда. Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен. На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты симулирующего характера.

5. Особенности оплаты труда в образовательном учреждении

Особенности оплаты труда педагогических работников связаны с особенностями нормирования их труда, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

Указанным постановлением для учителей не установлена продолжительность рабочего времени, а предусмотрены нормы часов преподавательской работы, которые работник должен отработать за должностной оклад: для учителей – исходя из количества часов в неделю (18 часов в неделю).

Указанные нормы часов преподавательской работы являются расчетными при исчислении заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки за преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов, за которые производится дополнительная оплата соответственно получаемому должностному окладу в одинарном размере.

Порядок расчета заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной нагрузки в неделю имеет свои особенности и отличия, которые состоят в следующем.

а) Учителям образовательного учреждения объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Руководитель несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям образовательного учреждения при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется. Объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном

учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется управлением образования района, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), – самим образовательным учреждением.

Учебная нагрузка учителям образовательных учреждений, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в этом отпуске.

Месячная заработная плата учителей образовательных учреждений определяется путем деления должностного оклада на норму часов педагогической нагрузки и умножается на фактическую нагрузку.

Установленная при тарификации учителям образовательного учреждения заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей образовательного учреждения производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной при тарификации заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

б) Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада на среднеемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств вправе привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

	Размеры коэффициентов
--	-----------------------

Контингент обучающихся	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях	0,10	0,08	0,05

В размеры часовых ставок заработной платы включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты определяются исходя их минимального размера должностного оклада по профессиональной квалификационной группе «должности профессорско-преподавательского состава, должностей педагогических работников» - 3150 рублей.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

в) Следующим категориям работников выплачивается должностной оклад исходя из продолжительности рабочей недели.

36 часов - педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам;

30 часов – воспитателям групп продленного дня общеобразовательных учреждений;

20 часов – учителям-дефектологам, учителям-логопедам;

18 часов – учителям иностранного языка дошкольного образовательного образования, учителям образовательных учреждений для детей младшего школьного возраста.

40 часов – для других категорий работников.

6. Порядок и размеры оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждения

6.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю Учреждения определяются управлением образования администрации района. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения определяются руководителем Учреждения.

6.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения:

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	9813,0
Заместитель руководителя	7800,0

6.3. Должностной оклад руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 6.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории, коэффициента квалификационного уровня и коэффициента наполняемости учреждения.

6.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя Учреждения в размере от 0,6 до 1,5, для заместителя, главного бухгалтера Учреждения руководителем учреждения - в размере от 0,5 до 1,4.

Порядок установления персонального коэффициента определяется управлением образования администрации района исходя из объемных показателей деятельности Учреждения: численность работников Учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы Учреждения и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству Учреждением.

6.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр»	1,3

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

6.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
Высшая категория	1,60
Первая категория	1,30
Соответствие занимаемой должности	1,15

Порядок установления коэффициента квалификационного уровня определяются руководителем Учреждения.

6.7. Коэффициент наполняемости Учреждения.

6.7.1. Коэффициент наполняемости Учреждения на текущий год определяется по состоянию 5 сентября текущего учебного года.

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

6.7.3. Коэффициент наполняемости Учреждения не может превышать 1.

6.8. Руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам устанавливаются следующие *выплаты компенсационного характера*:

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

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

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

6.8.1.2. Доплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности. Указанная доплата устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада.

6.8.2. 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.

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

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

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

6.8.3.2. Доплата за руководство общеобразовательным учреждением – районной экспериментальной площадкой.

Указанная доплата устанавливается руководителю Учреждения в размере 20 процентов должностного оклада.

6.8.3.3. Другие выплаты и доплаты в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

6.9. Руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам устанавливаются *выплаты*

стимулирующего характера.

6.9.1. Надбавка за стаж работы.

6.9.1.1. Надбавка за стаж работы устанавливается руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения

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

6.9.1.2. 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 учреждениях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 6.9.1.1 настоящего Положения;
- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;
- время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

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

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права, и производится перерасчет среднего заработка. Назначение выплаты за стаж работы заместителям руководителя, главному бухгалтеру производится руководителем Учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

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

6.9.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

6.9.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничена. Критериями определения размера надбавки являются: интенсивность и напряженность работы; сложность выполняемых работ; достижение плановых или иных показателей работы.

Для заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем

Учреждения в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

6.9.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

6.9.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения и максимальными размерами не ограничивается. Критериями определения размера надбавки являются:

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

Для заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

6.9.3.2. Работникам Учреждений устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада, за наличие знака отличия в сфере образования и науки – в размере 10 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание, за наличие знака отличия устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в образовательном учреждении.

6.9.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы за месяц, за квартал, за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

Размер премии устанавливается для руководителя Учреждения в соответствии с Положением о премировании руководителей учреждений сферы образования района, для заместителей руководителя и главных бухгалтеров - локальным актом Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда. Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

6.10. Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы, надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с Положением об установлении выплат за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ руководителям учреждений сферы образования района, для заместителей руководителя и главных бухгалтеров - локальным актом Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда МБОУ «Санинская основная общеобразовательная школа»

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

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в размере 30 % фонда оплаты труда работников Учреждения.

7.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет ассигнований из областного и местного бюджетов и за счет средств от приносящей доход деятельности.

7.3. Размер фонда оплаты труда работников Учреждения определяется управлением образования

администрации района.

7.4. За счет экономии по фонду оплаты труда работников Учреждения может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также в исключительных случаях оказана материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.), свадьба, юбилейный день рождения и иных случаях.

Материальная помощь работникам оказывается:

работникам Учреждения - по решению руководителя Учреждения на основании письменного заявления работника;

руководителю Учреждения – по решению управления образования администрации района на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

Приложение 1 к Положению

**Минимальный размер окладов (должностных окладов)
по профессиональным квалификационным группам в муниципальном учреждении**

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер окладов (должностных окладов) (рублей)
1	2
- должности и профессии первого уровня - должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)	1530,0
- должности и профессии второго уровня - должности среднего медицинского и фармацевтического персонала	1780,0
- должности третьего уровня - должности педагогических работников - должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (дополнительное профессиональное образование)	3150,0
- должности четвертого уровня - должности руководителей структурных подразделений образования	4000,0

Приложение 2 к Положению

Профессионально-квалификационные группы

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый коэффициент
1.	Профессии первого уровня*		1-1,4
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; возчик; гардеробщик; грузчик; дворник; рабочий по обслуживанию; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий;	1-1,3
2.	Должности первого уровня		1-1,5
3.	Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)		1-1,3

4.	Профессии второго уровня*		1- 2,5
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля;	1- 2,5
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,21-1,32
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,46
	4 квалификационный уровень	Наименования профессии рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	1,6-1,75
5	Должности второго уровня		1-2,5
	1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель администратор; инспектор по кадрам; лаборант;	1-1,6
	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,21-2,2
	3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,46-2,5
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,62-1,75
6	Должности третьего уровня		1-1,5
	1 квалификационный уровень	бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по охране труда и технике безопасности;	1-1,5
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1-1,3
	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1-1,3
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1-1,3
	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	1-1,5
7	Должности педагогических работников		
		Педагог-организатор; социальный педагог; воспитатель; методист; педагог-психолог; преподаватель <*>; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель;	

		учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) <*> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.	
8	Должности четвертого уровня		1,15-1,9
	2 квалификационный уровень	Главный <*> <*> За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации	1,15-1,9
	3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	1,15-1,9

Приложение 3 к Положению

Наполняемость классов (групп) образовательного учреждения, применяемая для расчета коэффициента наполняемости Учреждения

Виды образовательных учреждений, классов (групп)	Наполняемость	
	Город	Село
Общеобразовательные школы		
Общеобразовательные классы		
1-4 классы (классы-комплекты)	25	14
5-9 классы (классы-комплекты)	25	14
Группы продленного дня	25	20
Группы для проведения факультативов, кружков, секций, элективных занятий во всех видах образовательных	12	12

Принято общим собранием трудового коллектива МБОУ «Санинская основная общеобразовательная школа» (Протокол № 4 от 23.06.2021 года)

Согласовано

Председатель совета трудового
коллектива МБОУ «Санинская оош»

_____ (Е.Э.Козлова)

«23» июня 2021 г.

Утверждено

Директор МБОУ «Санинская оош»

_____ (Т.В.Зобнина)

«23» июня 2021 г.

Приложение № _____ к Коллективному
договору МБОУ «Санинская оош»
на 2021-2024 гг.

Положение**о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного
образовательного учреждения «Санинская основная общеобразовательная школа»****I раздел: Общие положения**

1.1. Положение разработано с целью определения единого подхода к порядку установления и размера доплат, выплат стимулирующего характера работникам МБОУ "Санинская оош".

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», Положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета, утвержденным постановлением Правительством области от 30 октября 2008 года №2099, Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы образования Бабаевского муниципального района, утвержденным постановлением Главы Бабаевского муниципального района от 19.08.2009 №2 29, с последующими изменениями и дополнениями.

1.3. Настоящее Положение устанавливает Порядок, условия и размеры стимулирующих выплат работникам МБОУ "Санинская оош".

1.4. Средства фонда стимулирующих выплат распределяются с учетом мнения выборного органа трудового коллектива МБОУ "Санинская оош".

**II раздел: Виды выплат стимулирующего характера,
порядок, размеры и условия их применения**

Работникам МБОУ "Санинская оош" устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.1. Выплаты за стаж.

2.1.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам МБОУ "Санинская оош", занимающими должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго (заведующего хозяйством) и третьего уровней (педагог-библиотекарь), в том числе работающим по совместительству, в следующих размерах:

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

2.1.2. Надбавка за стаж работы работникам, предусмотренным в подпункте 2.1.1., рассчитывается исходя:

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

2.1.3 В порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты включаются:

- Время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных подпунктами 2.1.1 настоящего Положения;
- Время работы на выборных должностях руководителей и специалистов в аппаратах исполнительских комитетах Советов народных депутатов;
- Время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;
- Время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- Время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;
- Время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;
- Время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;
- Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;
- Время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

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

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

Назначение выплаты за стаж работы производится руководителем Учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничена. Начисляется данный вид доплаты как в процентах от минимального должностного оклада, так и фиксированными суммами.

Критериями определения размера надбавки являются:

- Интенсивность и напряженность работы;
- Производительность труда;
- Сложность выполняемых работ;
- Достижение плановых и иных показателей работы;
- Другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который устанавливается надбавка, принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и локальным актом Учреждения.

2.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничивается. Начисляется данный вид доплаты как в процентах от минимального должностного оклада, так и фиксированными суммами.

Критериями определения размерами надбавки являются:

- Достижение обучающимися высоких результатов в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- Выполнение заданий особой важности и сложности;
- Сохранение контингента обучающихся;
- Другие, установленные с учетом мнения представительного органа работников.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и локальным актом Учреждения. Директор принимает ходатайство от заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заведующего хозяйством, ходатайства рассматриваются на заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат. Данная комиссия утверждается приказом директора школы.

Решение комиссии утверждается приказом по школе.

Наименование категории работников	№ п/п	Показатели оценки	Степень достижения
Заместитель директора по УВР	1	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы.	до 20% (по четвертям)
	2	Высокий уровень организации и проведение государственной (итоговой) и промежуточной аттестации учащихся.	до 20%
	3	Качественное ведение электронного документооборота	5%
	4	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (целевой семинар, МО классных руководителей, педагогический совет, Совет Дела и т.д.).	5% (по четвертям)
	5	За организацию и проведение отчетности по учебным олимпиадам.	5%
	6	Качественное ведение документации	до 30% (по четвертям)
	7	Работа с организациями (организация экскурсий, работа со спонсорами и т.п.)	до 10%
Главный бухгалтер	1	Своевременное и качественное предоставление отчетности	30% (по квартально)

	2	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	30%
	3	За интенсивность и напряженность в работе	до 100 %
	4	Качественное ведение документации	30%
Педагогическ е работники	1	Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного, уровня): а) Районные конкурсы:	
		1-е место	25%
		2-е место	20%
		3-е место	15%
		за участие	5%
		успешный участник	10%
		б) Областные конкурсы:	
		1-е место	35%
		2-е место	30%
		3-е место	25%
		за участие	15%
		в) Школьные конкурсы:	
		1-е место	10%
		2-е место	7%
		3-е место	5%
		за участие	3%
		г) Уроки и мероприятия:	
		открытые уроки в школе	15%
		открытые уроки в рамках МО района	25%
	2	Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя.	до 30%
	3	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы.	до 50%
	4	Разработка и внедрение авторских программ, утвержденных в установленном порядке.	до 100%
	5	Использование на уроках современных образовательных, в т.ч. информационно-коммуникационных технологий.	5%
	6	Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).	5%-15%
	7	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности.	от 10% до 20%
	8	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел учащихся и т.д.).	до 20% (по четвертям)
	9	Обобщение и распространение своего педагогического опыта	до 50%

	10	Работа на пришкольном участке (высокие результаты).	до 25%
	11	Внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс школы.	16%
	12	Сохранение контингента учащихся	до 30%
	13	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	до 10%
	14	Стабильность и рост качества обучения	10%-20% (по четвертям)
	15	Выполнение заданий особой важности и сложности	до 45%
	16	За организацию работы детского общественного объединения "ЮИД"	5%
	17	За организацию деятельности по программе "Безопасное колесо"	5%
	19	За проведение динамической паузы с обучающимися	10%
	20	За интенсивность и напряженность выполняемых работ	до 100%
	21	За расширение круга обязанностей, не входящих в должностную инструкцию	до 100%
	22	За введение ФГОС НОО в образовательный процесс	до 10%
	23	За интенсивность и напряженность при подготовке выпускников к итоговой аттестации.	до 100 %
	24	По результатам прохождения учащимися ГИА	30%
	25	За организацию работы с детьми в лагере	до 40%
	26	За организацию обучающихся для участия в районных и областных конкурсах	до 5%
	27	За проведение работы по преемственности между детским садом и школой (посещение учителем занятий воспитанников дошкольных групп детских образовательных учреждений)	до 10%
Заведующий хозяйством	1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий помещений школы, территории школы	до 20%
	2	За интенсивность и напряженность в работе	25%
	3	За организацию питания	до 30%
	4	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 50%
	5	За расширение круга обязанностей, не входящих в должностную инструкцию	до 100%
Библиотекарь	1	Оформление тематических выставок	5%
	2	Проведение мероприятий с учащимися	до 10%
	3	За расширение круга обязанностей, не входящих в должностную инструкцию	до 10%
Повар	1	За качественное выполнение обязанностей, согласно должностной инструкции.	до 20%
	2	За интенсивность и напряженность в работе	до 200%
	3	Выполнение заданий, не входящих в круг обязанностей	до 20%
Уборщик	1	Проведение генеральных уборок	до 30%

	2	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений.	до 30%
Сторож	1	За качественное выполнение обязанностей согласно должностной инструкции	до 20%
Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий	1	За качественное выполнение обязанностей согласно должностной инструкции.	до 15%
	2	За интенсивность и напряженность в работе	до 100 %
Работник школы	1	Участие в заседаниях комиссий (Совет профилактики, Совет Учреждения и т.п.)	2% за 1 час работы.
	2	Подготовка оборудования для участия в вебинарах	2%
	3	Участие в вебинарах	2% (за 1 час работы)

2.2.3. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам Учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20% должностного оклада, за наличие знака отличника в сфере образования и науки – в размере 10 % должностного оклада.

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

2.2.4. Выплаты категориям работников, получающим меньше минимального размера оплаты труда.

Производить доплату до МРОТ работникам, получающим меньше минимального размера оплаты труда.

2.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы: за месяц, за квартал, за учебный год (календарный год) распределяется по ходатайству на имя директора от зам.директора, руководителей структурных подразделений, других категорий работников. По решению премиальной комиссии, которая назначается приказом директора, размер премии работнику школы утверждается приказом по школе.

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

Размер премии устанавливается в соответствии с данным локальным актом Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда. Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен. На выплату премий направляется не более 10% средств, предусмотренных на выплаты симулирующего характера.

III раздел : Заключительные положения

3.1 Выплаты, согласно разделам Положения, производятся в пределах утвержденных средств по соответствующим статьям экономической классификации на текущий учебный год с 01.09. по 31.08.

3.2. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора школы в течение текущего учебного года с учетом мнения представительного органа работников.

3.3. Положение вступает в силу с момента его принятия.

Принято общим собранием трудового коллектива МБОУ «Санинская основная общеобразовательная школа» (Протокол № 4 от 23.06.2021 года)

Согласовано

Председатель совета трудового
коллектива МБОУ «Санинская оош»
_____ (Е.Э.Козлова)
«23» июня 2021 г.

Утверждено

Директор МБОУ «Санинская оош»
_____ (Т.В.Зобнина)
«23» июня 2021 г.

Приложение № _____ к Коллективному
договору МБОУ «Санинская оош»
на 2021-2024 гг.

Положение

о выплатах компенсационного характера работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения «Санинская основная общеобразовательная школа»

I раздел: Общие положения

1.1. Положение разработано с целью определения единого подхода к порядку установления и размера доплат, выплат компенсационного характера работникам МБОУ "Санинская оош".

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», Положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета, утвержденным постановлением Правительством области от 30 октября 2008 года №2099, Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы образования Бабаевского муниципального района утвержденным постановлением Главы Бабаевского муниципального района от 19.08.2009 № 229, с последующими изменениями и дополнениями

1.3. Настоящее Положение устанавливает Порядок, условия и размеры компенсирующих выплат работникам ОУ.

1.4. Средства фонда компенсационных выплат распределяются с учетом мнения выборного профсоюзного органа ОУ.

II раздел: Виды выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

2.1. Работникам МБОУ "Санинская оош" устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

№ п/п	Наименование должности работника	Виды компенсационных выплат	Размер компенсационных выплат
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда		
1.1.	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (установление доплаты и оформление приказом директора школы происходит на основании заключения комиссии по аттестации рабочих мест с неблагоприятными условиями труда).		

1	Уборщик служебных помещений	За уборку туалетов, работу с моющими и дезинфицирующими растворами	12%
2	Гардеробщик	За уборку туалетов, работу с моющими и дезинфицирующими растворами	12%
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий	За обслуживание внутренних систем водоснабжения и канализации	12%
4	Шеф-повар	За работу у горячих плит	12%
5	Повар	За работу у горячих плит, электрожарочных шкафов	12%
6	Подсобный рабочий	За уборку туалетов, работу с моющими и дезинфицирующими растворами	12%
7	Подсобная рабочая кухни	За работу с моющими и дезинфицирующими растворами	12%
8	Делопроизводитель	За работу с дисплеем ПК и ксероксом	12%
9	Главный бухгалтер	За работу с дисплеем ПК	12%
10	Учитель информатики	За работу с дисплеем ПК	12%
11	Педагог-библиотекарь	За работу с дисплеем ПК	12%
15	Учитель	За ежедневную работу с дисплеем ПК и интерактивной доской	12%
16	Учитель химии	За работу с химическими реактивами	12%
17	Лаборант кабинета химии	За работу с химическими веществами	12%
18	Программист	За обслуживание ПК по ОУ	12%
19	Заместитель директора по УВР и ВР	За работу с дисплеем ПК	12%
20	Директор	За работу с дисплеем ПК	12%
21	Учитель трудового обучения	За работу на деревообрабатывающих станках	12%
22	Учитель начальных классов	За работу с постоянным (ежедневным, на каждом уроке) использованием ИКТ оборудования (интерактивная доска, ноутбуки, принтер, сканер и тп)	12%
1.2.	Доплата за работу в специальных (коррекционных) классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.		
1	Учитель	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.	20%
1.3.	Доплата педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения		
1	Учитель	за индивидуальное обучение на дому больных детей	20%
2.	Доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных		
2.1.	Сторож	Доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 06 час.)	35%
2.2.	Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом		
	Учитель	За заведование учебным кабинетом	до 15%
	Учитель	За заведование учебной мастерской (обслуживающего труда, швейного дела, слесарной и столярной мастерской, автодела)	до 15%
	Педагог- библиотекарь	За работу с библиотечным фондом и своевременное и качественное	до 40%

		представление в вышестоящие организации планов, отчётов, учётно-финансовой документации.	
	Учитель, главный бухгалтер, педагог-организатор	За выполнение работ, связанных с точкой доступа Интернет	до 5%
	Классный руководитель	За классное руководство	до 20%
	Учитель основного уровня образования	За проверку тетрадей по русскому языку и литературе	до 20%
	Учитель основного уровня образования	За проверку тетрадей по математике	до 20%
	Учитель начального уровня образования	За проверку тетрадей	до 20%
	Учитель основного уровня образования	За проверку тетрадей по химии, физики, географии, истории, истоков, биологии, обществознание	до 10%
	Учитель , работающий по адаптированной основной общеобразовательной программе для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)	За проверку тетрадей	3%
	Учитель, главный бухгалтер	За внедрение новых программ	до 15%
	Учитель	За сложность и приоритетность предмета	до 10%
	Главный бухгалтер	За высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету).	до 100%
	Учитель	За заведование учебно-опытным участком	до 20%
	Шеф-повар	За организацию и ведение отчетности по обеспечению горячим питанием в школе	до 30%
3.	Ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя		
1	Классный руководитель	Ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя выплачивается за счет средств федерального бюджета из расчета 1000 рублей в месяц при условии наполняемости класса не менее 25 человек в общеобразовательных классах и не менее 5 человек в СКК по программе школы VIII вида. Для классов с наполняемостью меньше установленной, размер вознаграждения осуществляется пропорционально численности обучающихся.	
2	Классный руководитель	40 руб. за каждого обучающегося в классе сверх нормативной наполняемости	
3	Классный руководитель СКК	10 руб. за каждого обучающегося в классе x 20%	
4.	Другие выплаты и доплаты в соответствии с трудовым законодательством		
	Работник школы	За интенсивность и напряженность выполняемых работ	до 50%
	Работник школы	За расширение круга обязанностей	до 50%
	Работник школы	За сложность выполняемых работ	до 45%
	Работник школы	За увеличение объема работ	до 25%

	Работник школы	За достижение плановых или ИНЫХ показателей работы	До 20%
--	----------------	--	--------

2.2. Установление доплат, обозначенных в п.1.1. и оформление приказом директора школы происходит на основании заключения комиссии по аттестации рабочих мест с неблагоприятными условиями труда.

2.3. Компенсационные выплаты работникам рассчитываются исходя:

- из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, дополнительно отработанных часов воспитателями;
- из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад.

III раздел: Заключительные положения

3.1 Выплаты, согласно разделам Положения, производятся в пределах утвержденных средств по соответствующим статьям экономической классификации на текущий учебный год

3.2. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора школы в течение текущего учебного года с учетом мнения представительного органа работников.

3.3. Положение вступает в силу с момента его принятия.

Принято общим собранием трудового коллектива МБОУ «Санинская основная общеобразовательная школа» (Протокол № 4 от 23.06.2021 года)

Согласовано

Председатель совета трудового
коллектива МБОУ «Санинская оош»
_____ (Е.Э.Козлова)
«23» июня 2021 г.

Утверждено

Директор МБОУ «Санинская оош»
_____ (Т.В.Зобнина)
«23» июня 2021 г.

Приложение № _____ к Коллективному
договору МБОУ «Санинская оош»
на 2021-2024 гг.

Положение

о премиальных выплатах и материальной помощи работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения «Санинская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Целью премиальных выплат (далее - премия) является материальное поощрение работников школы за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности, выполнение конкретных мероприятий и заданий по основным направлениям деятельности.

1.2. Сумма, выделяемая на премиальные выплаты и материальную помощь, составляет не более 30 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.3. Премии не ограничиваются предельными размерами, но устанавливаются в пределах выделенных средств и выплачиваются при необходимости. При недостаточности денежных средств в фонде оплаты труда размер премии может быть уменьшен.

1.4. Премии производятся одновременно с выплатой заработной платы за фактически отработанное время.

1.5. Положение о премировании и материальной помощи распространяется на всех работников школы.

1.6. Источниками средств, направленных на премирование и оказание материальной помощи, являются:

- ассигнования из районного и областного бюджетов,
- средства от приносящей доход деятельности,
- средства фонда экономии заработной платы,
- добровольные пожертвования граждан.

2. Порядок премирования

2.1. Премия начисляется на ставку (должностной оклад) по основной должности приказом директора школы.

2.2. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией школы.

2.3. Премирование работников школы производится по итогам работы за:

- учебный год; четверть; месяц.

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

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

- повышения квалификации.

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

3. Условия премирования

3.1. Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности образовательного процесса в школе и не зависит от стажа работы.

3.2. Работники могут поощряться премией, не входящей в совокупный доход работника при расчете его средней заработной платы:

- к юбилейным датам школы;
- к праздничным дням и профессиональному празднику.

При этом учитывается совокупный вклад работника в развитие и совершенствование деятельности школы.

3.3. Основанием для начисления премии педагогическим работникам служат:

- повышенное соблюдение норм и правил санитарии и пожарной безопасности здания;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы;
- выполнение методической, художественно-оформительской и другой работы;
- подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, выставкам, конкурсам;
- проведение открытых уроков для педагогических работников школы, для педагогических работников района;
- проведение внеклассных мероприятий (смотров, КВН и других);
- проведение методических, предметных семинаров;
- внедрение новых форм и методов обучения;
- проведение летней оздоровительной кампании;
- выполнение работ по подготовке помещений школы к новому учебному году;
- выполнение программного материала (работа без больничного листа);
- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и др.);
- образцовое содержание кабинета;
- замещение уроков педагогов на период прохождения курсов повышения квалификации;
- за выдачу разовых уроков;
- за интенсивность труда;
- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет);
- и другое.

3.4. Основанием для начисления премии обслуживающему персоналу служат:

- состояние закреплённых участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей.

3.5. Руководитель и его заместитель премируется за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчётной документации.

3.6. Премия утверждается приказом директора школы. Руководитель школы премируется приказом органа управления образованием.

3.7. Приказ о премировании доводится до сведения каждого работника, указанного в приказе.

4. Материальная помощь

4.1. Материальная помощь работникам школы оказывается:

- для приобретения лекарств и платного лечения сотрудника или членов его семьи;
- в случае крайне тяжелого материального положения;

- поощрение работников в связи с праздничными датами и профессиональными праздниками;
- поощрение работников в связи с юбилейными датами (50-летие, 60-летие со дня рождения), уходом на пенсию;
- проживание (частично) и дорога во время прохождения курсов повышения квалификации;
- частичная компенсация средств работникам при подготовке и прохождении аттестации на квалификационные категории в случаях отсутствия финансирования направляющей стороной;
- при несчастных случаях (авария, травма, в случае пожара, гибели имущества и т.д.);
- за выполнение особо ответственных разовых поручений;
- в случае смерти сотрудника или его близких родственников;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с регистрацией брака.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

4.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника согласно приказа директора школы. Директору школы материальная помощь выплачивается по личному заявлению и по приказу начальника управления образования. В приказе о выплате материальной помощи конкретному работнику указывается её размер.

4.3. Материальная помощь всем или большинству работников школы может выплачиваться на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам.

4.4. Материальная помощь не выплачивается следующим категориям работников:

- заключившим срочный трудовой договор на период до одного года;
- заключившим договор подряда на выполнение определенных работ.

4.5. Материальная помощь работникам школы оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда школы, сложившийся за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, 11 месяцев, за год.

4.6. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника и приказа директора школы. Материальная помощь руководителю школы выплачивается на основании личного заявления и приказа органа управления образованием.

Принято общим собранием трудового коллектива МБОУ «Санинская основная общеобразовательная школа» (Протокол № 4 от 23.06.2021 года)

Согласовано

Председатель совета трудового
коллектива МБОУ «Санинская оош»
_____ (Е.Э.Козлова)
«23» июня 2021 г.

Утверждено

Директор МБОУ «Санинская оош»
_____ (Т.В.Зобнина)
«23» июня 2021 г.

Приложение № _____ к Коллективному
договору МБОУ «Санинская оош»
на 2021-2024 гг.

**Положение
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МБОУ «Санинская оош» длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является департамент образования, органы местного самоуправления Вологодской области.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п.5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место

работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом департамента образования (органом управления образованием муниципального образования).

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном

порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Принято общим собранием трудового коллектива МБОУ «Санинская основная общеобразовательная школа» (Протокол № 4 от 23.06.2021 года)

Согласовано

Председатель совета трудового
коллектива МБОУ «Санинская оош»
_____ (Е.Э.Козлова)
«23» июня 2021 г.

Утверждено

Директор МБОУ «Санинская оош»
_____ (Т.В.Зобнина)
«23» июня 2021 г.

Приложение № _____ к Коллективному
договору МБОУ «Санинская оош»
на 2021-2024 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта,
заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора
МБОУ «Санинская оош»**

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (наименование организации) (далее - Комиссия), образованная в соответствии со ст.35 Трудового кодекса РФ, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, трудовым законодательством РФ, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами: законности; добровольности; паритетности; полномочности; равноправия; взаимной ответственности.

2. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основной целью Комиссии является:

- достижение согласования интересов сторон социально-трудовых отношений через их коллективно-договорное регулирование.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора;
- заключение коллективного договора;
- осуществление контроля за выполнением коллективного договора;
- подготовка проектов дополнений и изменений в действующий коллективный договор;

2.3. Для выполнения поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- ведет коллективные переговоры;
- получает информацию по предприятию (организации);
- получает информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений);
- готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);
- создает рабочие группы с привлечением специалистов;
- приглашает, при необходимости, для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
- проводит обсуждение проекта коллективного договора работниками производственных подразделений организации;
- собирает и обобщает предложения и замечания, поступившие от работников, принимает решение об их включении или не включении в проект коллективного договора;
- организует контроль за выполнением коллективного договора;
- содействует урегулированию разногласий, возникающих при заключении и реализации коллективного договора.

3. Состав и формирование Комиссии.

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении (изменении) коллективного

договора и осуществлении деятельности Комиссии по контролю за его выполнением интересы стороны Работников представляет Совет трудового коллектива (далее Совет ТК) в лице председателя Козловой Елены Эрвиновны, интересы стороны Работодателя МБОУ «Санинская оош» – директор Зобнина Татьяна Викторовна.

3.2. Общее количество членов Комиссии, представителей от каждой стороны - 5 человек.

3.3. Совет ТК и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образую Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
- организацию контроля за выполнением коллективного договора;
- разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны и его заместителя.

4. Члены Комиссии.

4.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом проведения коллективных переговоров, в подготовке проектов решений Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп;
- содействуют реализации решений Комиссии;
- несут ответственность перед стороной, уполномочившей представлять ее интересы.

4.2. Полномочия членов Комиссии, координаторов сторон Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социально-трудовых отношений, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии - представителей от каждой стороны.

5.2. Первое заседание Комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства письменного уведомления от другой стороны с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницилирующей переговоры.

5.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии или один из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие - их заместителями) в двух экземплярах и передается координаторам сторон (их заместителям).

5.4. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовали обе стороны. Стороны Комиссии принимают решение большинством голосов членов своей стороны.

5.5. Решение о назначении председательствующего на следующем заседании Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания. Председательствуют на заседаниях Комиссии, как правило, поочередно координаторы (их заместители) сторон Комиссии.

5.6. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии, в целях подготовки очередного заседания Комиссии проводит консультации и обеспечивает взаимодействие сторон для достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение очередного заседания Комиссии.

6. Обеспечение деятельности Комиссии.

6.1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

7. Срок полномочий Комиссии

7.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия Коллективного договора. В случае продления действия Коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.