

От работодателя:

Руководитель
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Тотемская средняя общеобразовательная
школа №2»
(МБОУ «Тотемская СОШ №2»)

_____ Н.В.Шмыкова

5 апреля 2023г.

М. П.

От трудового коллектива:

Председатель профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Тотемская средняя общеобразовательная
школа №2»
(МБОУ «Тотемская СОШ №2»)

_____ Л.А.Крюкова

5 апреля 2023г.

**Коллективный договор
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Тотемская средняя общеобразовательная школа №2»
на 2023-2026 годы**

принят общим собранием работников
МБОУ «Тотемская СОШ №2»
протокол от 5 апреля 2023г. № 2

Оглавление

| | Стр. |
|--|------|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Предмет договора | 3 |
| 3. Трудовые отношения | 3 |
| 4. Аттестация педагогических работников | 5 |
| 5. Оплата труда | 6 |
| 6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости | 7 |
| 7. Рабочее время и время отдыха | 8 |
| 8. Социальные льготы, гарантии и компенсации | 11 |
| 9. Охрана труда | 12 |
| 10. Гарантии деятельности профсоюзной организации | 14 |
| 11. Заключительные положения | 15 |

Приложения

| | | |
|--------------|---|----|
| Приложение 1 | Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Тотемская СОШ №2» | 16 |
| Приложение 2 | Положение об оплате труда работников МБОУ «Тотемская СОШ №2» | 36 |
| Приложение 3 | Положение о порядке распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников МБОУ «Тотемская СОШ № 2» | 55 |
| Приложение 4 | Перечень специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам МБОУ «Тотемская СОШ №2» в соответствии с установленными правилами и нормами | 67 |
| Приложение 5 | Нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств | 69 |
| Приложение 6 | Соглашение по охране труда | 72 |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Тотемская средняя общеобразовательная школа №2» (далее – МБОУ «Тотемская СОШ №2») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными нормативно-правовыми актами РФ, а также Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники организации в лице Председателя профсоюзной организации Крюковой Людмилы Александровны и директор МБОУ «Тотемская СОШ №2» Шмыкова Надежда Владимировна, именуемый далее "Работодатель", который представляет интересы МБОУ «Тотемская СОШ №2».

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами МБОУ «Тотемская СОШ №2» и трудовыми договорами.

3.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

3.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, иных конкретных условий в организации с учетом мнения уполномоченного представителя работников.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен Сторонами только с письменного согласия работника.

Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации.

При установлении педагогическим работникам, для которых организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленной педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, 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.

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

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только по взаимному соглашению Сторон, а также по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка в МБОУ «Тотемская СОШ №2» (приложение 1).

3.7. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

3.8. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.9. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

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

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

3.12. Классное руководство относится к дополнительным видам работ, непосредственно связанных с образовательной и воспитательной деятельностью, выполняемых с письменного согласия работника, и устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением к нему.

3.13. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками работодатели руководствуются ст. 47 п.6 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.14. Стороны исходят из того, что для работников, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, при выполнении ими работы в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

3.15. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьями 77, 336 ТК РФ.

4. Аттестация педагогических работников

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- установления квалификационной категории (по желанию педагогических работников).

4.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

4.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

4.6. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

- 4.7. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.
- 4.8. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".
- 4.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.
- 4.10. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.11. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.
- 4.12. Квалификационные категории (первая или высшая) в течение срока их действия учитываются на территории Вологодской области при установлении работникам оплаты труда при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили деятельности в случаях, указанных в п.8.13 Отраслевого соглашения по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы.

5. Оплата труда

- 5.1. Система оплаты труда работников, включая размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Положением об оплате труда работников МБОУ «Тотемская СОШ №2» (приложение 2).
- 5.2. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
- 5.3. Работодатель обеспечивает работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 5.4. Премирование работников и выплата вознаграждения по итогам работы (стимулирующие выплаты) осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Тотемская СОШ №2», Положением о порядке распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников МБОУ «Тотемская СОШ №2» (приложение 3).
- 5.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 14 и 29 число каждого месяца.
- 5.6. Работодатель производит исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

5.7. Оплата отпусков производится работникам не позднее, чем за три дня до их начала

5.8. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

5.9. Работодатель обязуется сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работниками.

5.10. Работодатель производит оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

5.11. Работодатель производит оплату сверхурочной работы в порядке, установленном статьей 152 ТК РФ.

5.12. Профсоюзная организация обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам.

6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

6.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением соответствующего выборного профсоюзного органа.

6.2. Работодатель определяет оптимально необходимое количество рабочих мест, их эффективное использование и с целью сохранения кадров принимает меры по расширению перечня оказываемых услуг и непрофильной деятельности, а также созданию дополнительных рабочих мест.

6.3. Критерием массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией организации либо сокращение численности или штата за определенный календарный период. К ним относятся:

- ликвидация организации, ее филиала, независимо от количества работающих;
- сокращение численности или штата работников организации в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное статьей 179 ТК РФ и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий работников.

6.4.2. Обеспечивать при необходимости профессиональную переподготовку высвобождаемых работников с целью их дальнейшего трудоустройства по новой специальности (профессии).

6.4.3. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

6.4.4. Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);
- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери;
- работников предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно).

6.4.5. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в организации, с учетом их квалификации и опыта работы.

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

6.5. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием профкома.

6.6. Работодатель по согласованию с профсоюзом обеспечивает разработку, реализацию и финансирование программы содействия занятости, предусматривающую меры, направленные на переобучение высвобождаемых работников при массовом увольнении.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Тотемская СОШ №2» (приложение 1) и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

7.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Тотемская СОШ №2» на основании действующего трудового законодательства РФ.

7.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной

нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти.

7.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.7. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Тотемская СОШ №2» или по соглашению между работниками и работодателем.

7.9. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации работодатель:

7.9.1. обеспечивает нормальную продолжительность рабочего времени работников.

7.9.2. устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

7.9.3. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе Работников, в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

7.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях

чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии), и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзной организации МБОУ «Тотемская СОШ №2».

За работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам по их желанию может предоставляться другой день отдыха либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску. Другой день отдыха предоставляется работникам по их письменным заявлениям на имя руководителя организации.

7.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью не менее 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

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

7.14. Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.15. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работников может быть заменена денежной компенсацией.

7.16. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, работодатель предоставляет отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

7.18. Работникам МБОУ «Тотемская СОШ №2» (директор, заместители директора), имеющим ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 рабочих дней.

7.19. Работникам предоставляется краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (собственные свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи (родители, супруги, дети) и по другим уважительным причинам) продолжительностью 3 рабочих дня.

7.20. На основании письменного заявления работников Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 128, 263 ТК РФ.

8. Социальные льготы, гарантии и компенсации

8.1. В целях повышения социальной защищенности работников работодатель по согласованию с выборным профсоюзным органом предоставляет работникам следующие социальные льготы и гарантии в пределах имеющихся средств:

- работникам МБОУ «Тотемская СОШ №2» при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до страховой пенсии по старости остался один год и менее до достижения общеустановленного пенсионного возраста, работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации до наступления общеустановленного пенсионного возраста сохраняется уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией;
- в случае направления работника в командировку, в том числе и для получения дополнительного профессионального образования, 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;
- молодым педагогам (стаж работы до 3 лет) для усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей вводится фиксированная ежемесячная выплата в размере 5 000,00 руб. (пяти тысяч рублей).

8.3. Представление работников организации к ведомственным наградам Министерства просвещения Российской Федерации осуществляется с учетом мотивированного мнения коллегиального органа профсоюзной организации на основании соответствующих документов.

8.4. Перечень социальных гарантий и компенсаций может быть расширен, исходя из финансовых возможностей организации, путем внесения изменений в настоящий коллективный договор

9. Охрана труда

9.1. **Работодатель** в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами **обязуется:**

9.1.1. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.

9.1.2. Обеспечить безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим Коллективным договором.

9.1.3. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

9.1.4. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

9.1.5. Проводить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

9.1.6. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

9.1.7. Принимать необходимые меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

9.1.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.9. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний,

9.1.10. Обеспечить учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.1.11. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников,

заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

9.1.12. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.1.13. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.14. Незамедлительно выполнять предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принимать меры по результатам их рассмотрения.

9.1.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

9.1.16. Осуществлять разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.1.17. Обеспечить при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

9.1.18. Обеспечить соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.1.19. Проводить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, за счет собственных средств обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологические исследования наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов.

9.1.20. Обеспечить сохранение места работы (должности) и среднего заработка по месту работы на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного

психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в соответствии с Трудовым Кодексом, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотр и (или) освидетельствование.

9.1.20. Обеспечить право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением места работы (должности) и среднего заработка работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Обеспечить право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка работников, достигших возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Обеспечить право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

9.2. Профсоюзная организация обязуется:

9.2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

9.2.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

9.2.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

9.2.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

9.2.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

9.2.6. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

9.2.7. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.2.8. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

10. Гарантии деятельности профсоюзной организации

10.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа, согласно прилагаемому перечню.

10.2.2. Перечислять профсоюзному органу средства на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

10.2.3. Перечислять на профсоюзный счет удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

10.2.4. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего договора.

10.2.5. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в 2 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

11.2. Настоящий договор заключен на 3 года и действует с 5 апреля 2023 года по 4 апреля 2026 года.

11.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

11.4. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников.

11.5. Контроль выполнения настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

11.6. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся один раз в год на заседании двусторонней комиссии, состоящей из представителей работодателя и профсоюзного органа.

Директор МБОУ «Тотемская СОШ №2»

Председатель профсоюзной организации
МБОУ «Тотемская СОШ №2»

_____ Н.В.Шмыкова

_____ Л.А.Крюкова

М. П.

Приложение 1
к Коллективному договору
МБОУ «Тотемская СОШ №2»
на 2023-2026 годы

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тотемская средняя общеобразовательная школа №2»
(МБОУ «Тотемская СОШ №2»)

ПРИНЯТЫ

Общим собранием трудового коллектива
МБОУ «Тотемская СОШ №2»
протокол от 27.05.2022г. №2

СОГЛАСОВАНЫ

профсоюзным комитетом
МБОУ «Тотемская СОШ №2»
протокол от 27.05.2022 г. № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора
МБОУ «Тотемская СОШ № 2»
от 27.05.2022 № 106

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
МБОУ «Тотемская СОШ №2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом МБОУ «Тотемская СОШ №2» (далее – образовательная организация).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ «Тотемская СОШ №2» и регулируют 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 образовательной организации.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 21 и 22 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников образовательной организации, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Правила утверждены руководителем образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 Трудового кодекса РФ) и приняты на Общем собрании трудового коллектива. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – Профком).

1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах (эффективных контрактах). Работники должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись (ст. 68 Трудовой кодекс РФ). Текст

Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учительской. Правила размещены на официальном сайте МБОУ «Тотемская СОШ №2».

1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору МБОУ «Тотемская СОШ № 2»

2. Основные права и обязанности руководителя

2.1. Руководитель образовательной организации имеет право на:

- управление образовательной организацией, персоналом (работниками) и принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом МБОУ «Тотемская СОШ №2»;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с Учредителем;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных взысканий.

2.2. Руководитель обязан:

- соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, Отраслевых соглашений, трудовых договоров (эффективных контрактов);
- обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор, соглашения с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным уполномоченным работниками представительным органом;
- разрабатывать и утверждать Правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательной организации с учетом мнения (согласовывать) выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создавать условия для участия работников в управлении образовательной организацией, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату не реже, чем два раза в месяц; осуществлять обязательное социальное, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний страхование работников (при наличии средств);
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (далее - СОУТ), организовать обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта);
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с нормативными документами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных Уставом, законодательством и Коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда.

3.2. Педагогические работники имеют право на:

- назначение в установленном порядке страховой трудовой пенсии по старости досрочно, при выработке специального стажа педагогической деятельности (25 лет);
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Коллективным договором;
- свободу выбора и использования современных образовательных технологий системно-деятельностного подхода, современных методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с основной образовательной программой, утвержденной образовательной организацией, методов оценки знаний обучающихся, форм контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе, в том числе и с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся) при исполнении профессиональных обязанностей.

3.3. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ «Тотемская СОШ №2», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся при выполнении функции классного руководителя.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта). Прием на работу оформляется трудовым договором.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК).

4.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицом, подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.1.4. Прием на работу в образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством (ст. 65 Трудового кодекса РФ).

4.1.5. Прием на работу (в соответствии со ст. 68 Трудового кодекса РФ) оформляется трудовым договором, работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

- 4.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу в трудовую книжку работника, проработавшего в образовательной организации свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной, вносится соответствующая запись. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 4.1.7. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя образовательной организации хранится в Управлении образования администрации Тотемского муниципального округа. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т-2.
- 4.1.8. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело.
- 4.1.9. Руководитель образовательной организации вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.
- 4.1.10. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до достижения работником возраста 75-ти лет.
- 4.1.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под подпись с учредительными документами и локальными правовыми актами образовательной организации, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом МБОУ «Тотемская СОШ №2», Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами образовательной организации.
- 4.2. Изменение трудового договора, перевод на другую работу, перемещение
- 4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса РФ).
- 4.2.2. Перевод на другую работу, постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в той же образовательной организации, допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев временного перевода на другую работу в соответствии со ст. 72.2 Трудового кодекса РФ), оформляется приказом руководителя, на основании которого делается соответствующая запись в трудовой книжке работника.
- 4.2.3. Временный перевод работника на другую работу, в том числе на срок до одного месяца, для замещения отсутствующего работника без его согласия возможен лишь в случаях, предусмотренных частью второй ст. 72 Трудового кодекса РФ.
- 4.2.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 Трудового кодекса РФ).
- 4.2.5. Перемещение работника в той же образовательной организации на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (ст.72 Трудового кодекса РФ).
- 4.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, когда определенные

сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

4.2.7. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

4.3. Прекращение трудового договора

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

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 Трудового кодекса РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 Трудового кодекса РФ).

4.3.3. Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан издать приказ об увольнении. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ) и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.3.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника (ст. 84.1 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ), за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.3.5. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 Трудовым кодексом РФ).

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

5. Рабочее время

5.1.1. Режим рабочего времени - это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (ст.100 Трудового кодекса РФ).

5.1.2. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.1.3. В образовательной организации рабочая неделя устанавливается согласно годовому календарному графику.

5.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю.

5.2.1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам в соответствии с приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

36 часов в неделю:

- педагогам-психологам,
- социальным педагогам,
- педагогам – организаторам,
- педагогам-библиотекарям,
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

20 часов в неделю:

- учителям-логопедам.

18 часов в неделю:

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования.

5.2.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

5.2.3. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем (не менее 3 календарных дней) устанавливается Коллективным договором для работников, занимающих следующие должности:

- директор;
- заместители директора.

5.3. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, предписывает правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (эффективном контракте), основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда:

5.3.1. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с

обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

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

5.3.3. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре (эффективном контракте), заключаемом педагогическим работником с образовательной организацией.

5.3.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, сокращением количества классов.

5.3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.

5.3.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 5.3.4. и 5.3.7.

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

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

5.4. Определение учебной нагрузки учителей и преподавателей, для которых норма часов преподавательской работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы, основания ее изменения:

5.4.1. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4.2. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим

учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

- учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

5.4.3. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям (по основному месту работы) сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах.

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

5.4.5. При возложении на учителей образовательной организации (по основному месту работы), обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

5.4.6. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.4.7. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

5.5. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, основания ее изменения:

Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, а также ее изменение осуществляются с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ.

5.6. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором:

5.6.1. Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с предыдущими пунктами соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

5.6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

5.6.3. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких

должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с предыдущими пунктами.

5.6.4. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

5.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.8. Выполнение преподавательской работы учителя регулируется расписанием учебных занятий (уроков). Расписание уроков составляется и утверждается руководителем образовательной организации с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени учителя.

5.9. Нормируемая часть рабочего времени учителей определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

5.10. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотрена Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами учителя (заседания педагогических, методических советов, родительские собрания, кратковременные дежурства в образовательной организации т.п.).

5.11. Педагогические работники привлекаются к дежурству по образовательной организации не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего урока. В те дни, когда учебная нагрузка у педагога отсутствует или незначительна, привлечение его к дежурству не допускается.

5.12. Педагогическим работникам, если это возможно, предусматривается один в неделю свободный день для методической работы и повышения квалификации.

5.13. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиками сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 Трудового кодекса РФ).

5.14. Графики сменности, как правило, являются приложением к Коллективному договору. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

5.15. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. Привлечение отдельных работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом, по распоряжению работодателя (ст. 113 Трудового кодекса РФ). Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 Трудового кодекса РФ). Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 Трудового кодекса РФ).

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

5.17. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки, педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.18. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.19. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, с сохранением действующих условий оплаты их труда.

5.20. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

5.21. Периоды отмены очных учебных занятий для обучающихся (переход на электронное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

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

5.23. Педагогическим работникам **запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий (уроков) и графики работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с учебных занятий (уроков);
- курить в помещениях образовательного учреждения;
- отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;
- допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях (уроках) без разрешения работодателя или его представителей;
- входить в класс после начала учебного занятия (урока). Таким правом в исключительных случаях пользуется руководитель образовательной организации и его представители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебных занятий (уроков) и в присутствии обучающихся.

5.24. Работник несет материальную ответственность за причиненный образовательной организации прямой действительный ущерб.

5.25. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в образовательной организации, если образовательная организация несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для образовательной организации произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причинённого работником третьим лицам.

5.26. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

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

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора о материальной ответственности или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную, в том числе и персональных данных), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

– причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

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

- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- заведующие кабинетами;
- педагог-библиотекарь;
- гардеробщик,
- водители.

VI. Время отдыха

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 Трудового кодекса РФ).

6.1.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.1.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 Трудового кодекса РФ).

На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок таких перерывов устанавливаются в каждом конкретном случае Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 109 Трудового кодекса РФ).

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников (ст.109 Трудового кодекса РФ).

6.1.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 Трудового кодекса РФ).

6.1.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 Трудового кодекса РФ).

6.2.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 Трудового кодекса РФ).

6.2.2. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации и необходимости нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Работнику, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 Трудового кодекса РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2. Трудового кодекса).

6.2.4. График отпусков составляется ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для исполнения как для работодателя, так и для работников.

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

6.2.6. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

6.2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работников в случаях:

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

Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 Трудовым кодексом РФ).

6.2.8. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 Трудового кодекса РФ).

6.2.9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7. Дисциплина труда. Поощрения за труд.

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, отраслевыми Соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, отраслевыми Соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 189 Трудового кодекса РФ).

7.2. За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей и другие достижения в работе работодатель поощряет работников:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком, почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

7.2.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются Коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

7.2.3. Поощрения объявляются в приказе МБОУ «Тотемская СОШ №2», доводятся до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1.1. Работники образовательной организации обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.

8.1.2. Работники образовательной организации независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.1.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- принятие необоснованного решения руководителем образовательной организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- однократного грубого нарушения директором, его заместителями трудовых обязанностей;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- повторное в течение года грубое нарушение Устава МБОУ «Тотемская СОШ №2»
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

8.2. Наложение дисциплинарного взыскания применяется в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

8.5. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

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

8.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 Трудового кодекса РФ).

8.9. В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением

случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 Трудового кодекса РФ).

8.11. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 Трудового кодекса РФ).

8.12. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 Трудового кодекса РФ).

8.13. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по соответствующим основаниям.

8.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 Трудового кодекса РФ).

8.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9. Охрана труда

9.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

9.1.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств образовательной организации сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (согласно перечням, изложенным в Коллективном договоре);
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- исполнение других обязанностей в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

9.1.2. **Работник обязан:**

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 213-214 Трудового кодекса РФ) и иными федеральными законами.

9.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 76 Трудового кодекса РФ).

9.2.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

9.2.3. Период отстранения от работы (недопущения к работе) заработной платы работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 Трудового кодекса РФ).

9.3. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 Трудового кодекса РФ).

9.3.1. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

9.3.2. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

9.3.3. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

9.4. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

Приложение 2
к Коллективному договору
МБОУ «Тотемская СОШ №2»
на 2023-2026 годы

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тотемская средняя общеобразовательная школа №2»
(МБОУ «Тотемская СОШ №2»)

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол от 14.03.2023 г. № 12

СОГЛАСОВАНО

Профкомом МБОУ «Тотемская СОШ №2»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «Тотемская СОШ №2»
от 15.03.2023 г. № 36

**Положение
об оплате труда работников МБОУ «Тотемская СОШ №2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных и автономных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Тотемского муниципального округа, утвержденным постановлением администрации Тотемского муниципального округа от 02.03.2023 № 197.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников МБОУ «Тотемская СОШ №2» (далее – Учреждение);
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения 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 и Вологодской области, решением Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа от 27.01.2023 № 6 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета округа», Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных и автономных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Тотемского муниципального округа, утвержденным постановлением администрации Тотемского муниципального округа от 02.03.2023 № 197 и настоящим Положением.

1.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется за счет средств, предусмотренных фондом оплаты труда работников Учреждения.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному решением Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа от 27.01.2023 № 6 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета округа», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня квалификации, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента за наличие ученой степени.

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями: 100 рублей - в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность. Должностные оклады определяются в соответствии с уровнями квалификации, установленными профессиональными стандартами. В случае если профессиональный стандарт не предусмотрен, должностные оклады определяются в соответствии с профессиональными квалификационными группами.

2.2. Отнесение должностей руководителей, работников Учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

- от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

2.3. Размер отраслевого коэффициента для работников Учреждения, за исключением педагогических работников общеобразовательной организации, педагогических работников дополнительного образования детей, лаборантов, педагога-библиотекаря образовательного Учреждения, младших воспитателей – 1.16.

Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников общеобразовательного Учреждения, педагогических работников дополнительного образования детей – 1.9;

Размер отраслевого коэффициента для лаборантов, педагога-библиотекаря общеобразовательного Учреждения, младших воспитателей -1.34.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Размеры коэффициентов квалификационного уровня |
|--|----------------------------|--|
| Профессии первого уровня | 1 квалификационный уровень | 1.4 |
| | 2 квалификационный уровень | 1.5 |
| Должности первого уровня | 1 квалификационный уровень | 1.6 |
| | 2 квалификационный уровень | 1.7 |

| | | |
|---|-------------------------------|-----|
| Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование) | 3 квалификационный уровень | 1.7 |
| Профессии второго уровня | 1 квалификационный уровень | 1.7 |
| | 2 квалификационный уровень | 1.8 |
| | 3 квалификационный уровень | 1.9 |
| | 4 квалификационный уровень | 2.3 |
| Должности второго уровня | 1 квалификационный уровень | 1.8 |
| | 2 квалификационный уровень | 1.9 |
| | 3 квалификационный уровень | 2.1 |
| | 4 квалификационный уровень | 2.2 |
| | 5 квалификационный уровень | 2.3 |
| Должности третьего уровня | 1 - 5 квалификационные уровни | 1.3 |
| Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование) | 1 - 3 квалификационные уровни | 1.3 |
| Должности четвертого уровня | 1 - 3 квалификационные уровни | 1.9 |

2.5. Размеры коэффициента уровня образования:

| Уровень образования | Размеры коэффициента |
|---|----------------------|
| Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "специалист" или "магистр" | 1.25 |
| Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр" | 1.20 |
| Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование | 1.15 |
| Коэффициент уровня образования устанавливается работникам Учреждения, занимающим должности, отнесенные к должности педагогических работников. | |

2.6. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

| Квалификационная категория | Размеры коэффициента |
|----------------------------|----------------------|
| Высшая категория | 1.6 |
| Первая категория | 1.3 |

3. Выплаты компенсационного характера

3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

Работникам Учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

3.3.3. Доплаты за работу в ночное время.

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

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

Работникам устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы:

- за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) - в размере 5 - 15 процентов должностного оклада;
- за руководство учебно-методическими подразделениями - в размере 5 - 10 процентов должностного оклада;
- за классное руководство - в размере 10 - 60 процентов должностного оклада;
- за проверку тетрадей - в размере 5 - 20 процентов должностного оклада;
- за выполнение работы инспектора по охране прав детства - в размере 2 - 5 процентов должностного оклада.

Педагогическим работникам Учреждения, реализующего образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 000 рублей в месяц за классное руководство в соответствии с Правилами выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций области и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, утвержденными постановлением Правительства области от 22 июня 2020 года N 715.

3.3.5. Доплата за работу в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам (в классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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

3.3.6. Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, в соответствии с медицинским заключением.

Педагогическим работникам, осуществляющим обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.7. Доплата за работу в образовательных организациях, осуществляющих отдых детей и их оздоровление.

3.3.8. Доплата за работу в Учреждении, в том числе в структурных подразделениях Учреждения, расположенного в сельской местности.

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

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы в Учреждении.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении устанавливается работникам Учреждения, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, должности и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 5 или 6 уровень квалификации.

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

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

- время работы в Учреждении на должностях, предусмотренных подпунктом 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 общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Учреждении;
- время обучения работников Учреждения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если работники работали в Учреждении до поступления на обучение не менее девяти месяцев;
- время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в Учреждение не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

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

4.1.3. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в

период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

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

4.1.4. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж работы.

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

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

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

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

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

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

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

4.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

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

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

4.2.3. Надбавка за категориальность водителям:

| Вид доплаты | Размеры доплаты в процентах от должностного оклада |
|--|--|
| За наличие категорий "В", "С", "D", "Е", или "В", "С", | 20 |

"D", "BE", или "B", "C", "D", "CE"

За наличие категорий "B", "C", "E", или "B", "C", "BE",
или "B", "C", "CE", или "B", "C", "D", или "D"

10

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ

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

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

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

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

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

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

Показателями премирования по итогам работы являются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

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

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и предельными размерами не ограничивается.

5. Порядок и размеры оплаты труда руководителя, его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) определяется управлением образования администрации Тотемского муниципального округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных Учреждений (далее - учредитель Учреждения), в кратности от 1 до 6.5.

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

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

5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя, заместителя руководителя Учреждения:

| Должность | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |
|--------------------------|---|
| Руководитель | 10 206 |
| Заместитель руководителя | 8 112 |

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

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя Учреждения в размере от 1 до 2.8, для заместителя руководителя - в размере от 1 до 2.7.

Порядок установления персонального коэффициента определяется учредителем Учреждения с учетом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности и исходя из объемных показателей деятельности Учреждения (численности работников Учреждения, количества обучающихся, сменности работы Учреждения и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству Учреждением).

5.5. Коэффициент уровня образования:

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

5.6. Коэффициент наполняемости Учреждения.

5.6.1. Коэффициент наполняемости Учреждения рассчитывается по формуле:

$K_n = 0.5 \times (1 + \Phi/N)$, где:

K_n - коэффициент наполняемости Учреждения;

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

N - нормативная наполняемость Учреждения,

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 к настоящему Положению.

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

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

5.6.4. Коэффициент наполняемости Учреждения не может превышать 1.

5.7. Руководителям, заместителям руководителя, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.7.1. Выплаты руководителям, заместителям руководителя, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Доплата устанавливается в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.7.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

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

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

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

Руководителям, заместителям руководителя 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.

5.7.3.2. Доплата за руководство Учреждением - областной экспериментальной площадкой, региональной инновационной площадкой, базовой общеобразовательной организацией, центром дистанционного образования, региональным ресурсным центром, учебным центром профессиональной квалификации, центром по работе с лицами, проявившими выдающиеся способности, региональным центром поддержки инклюзивного профессионального образования, региональным координационным центром WorldSkills Russia в Вологодской области, специализированным центром компетенций.

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

5.7.3.3. Доплата за работу в образовательном Учреждении, осуществляющем образовательную программу по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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

5.7.3.4. Доплата за работу в Учреждении, в том числе в структурных подразделениях Учреждения, расположенных в сельской местности.

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

5.8. Руководителям, заместителям руководителя, устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.8.1. Надбавка за стаж непрерывной работы.

5.8.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы руководителю, заместителю руководителя в Учреждении устанавливается в следующих размерах:

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

5.8.1.2. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

- время работы в Учреждениях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 5.8.1.1 настоящего Положения;
- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в Учреждениях;
- время обучения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если они работали в Учреждениях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;
- время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в Учреждение не превысил одного года. Ветеранам боевых

действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждениями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

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

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

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

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

5.8.1.5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы заместителям руководителя производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

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

5.8.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.8.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

Размер и порядок указанной надбавки, а также показатели эффективности работы руководителя Учреждения и критерии их оценки устанавливаются учредителем Учреждения по согласованию с Тотемской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для заместителя руководителя Учреждения решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем Учреждения.

5.8.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Руководителям, заместителям руководителя, устанавливается надбавка за наличие почетного звания ("Народный", "Заслуженный", "Мастер спорта международного класса") в размере 20 процентов должностного оклада.

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

5.8.2.3. Надбавка за наличие ученой степени.

Руководителям Учреждений, их заместителям, устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

5.8.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

Надбавка за качество выполняемых работ руководителю Учреждения устанавливается на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки. Надбавка устанавливается за результаты работы Учреждения в целом с учетом показателей эффективности работы руководителя и критериев их оценки.

Размер и порядок указанной надбавки, а также показатели эффективности работы руководителя Учреждения и критерии их оценки устанавливаются учредителем Учреждения по согласованию с Тотемской районной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для заместителя руководителя Учреждения решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем Учреждения.

5.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

- за квартал,
- календарный год.

Премия руководителю Учреждения по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными учредителем Учреждения по согласованию

с Тотемской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Премия заместителю руководителя Учреждения по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

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

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

6.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет ассигнований из бюджета округа в пределах общего объема ассигнований, выделяемых Учреждению на выполнение муниципального задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. При формировании фонда оплаты труда необходимо учитывать, что предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала должна составлять не более 40% фонда оплаты труда Учреждения.

Учредитель Учреждения устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения, а также перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения.

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

Материальная помощь оказывается:

- работникам Учреждения - по решению руководителя Учреждения на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом;
- руководителю Учреждения - по решению учредителя Учреждения на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

7. Особенности оплаты труда

7. Особенности оплаты труда педагогических работников связаны с особенностями нормирования их труда, которые установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Указанным приказом для учителей и преподавателей не установлена продолжительность рабочего времени, а предусмотрены нормы часов преподавательской работы, которые работник должен отработать за должностной оклад.

7.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

7.2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- педагогам-библиотекарям;
- тьюторам Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности;

7.2.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам.

7.2.3. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям Учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам среднего образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми.

7.2.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям Учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования.

Примечания:

1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного

организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 7.4.2 настоящего Положения учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

7.3. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре

7.3.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

7.3.2. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

7.3.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

7.3.4. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением.

7.3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.3.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.3.7. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения.

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

7.3.9. Локальные нормативные акты Учреждения, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзной организации.

7.4. Определение учебной нагрузки учителей и преподавателей, для которых норма часов преподавательской работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы, основания ее изменения

7.4.1. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.4.2. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

- 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

7.4.3. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.3.1.7 настоящего Положения.

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

7.4.4. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка снижается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, по истечении срока уведомления о ее снижении, предусмотренного пунктом 7.3.1.8 настоящего Положения, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

7.4.5. При возложении на учителей Учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

7.4.6. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

7.4.7. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

7.5. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, основания ее изменения

7.5.1. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, а также ее изменение осуществляются с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ.

7.6. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором.

7.6.1. Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с пунктами 7.3-7.5 настоящего Положения соответственно, и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

7.6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

7.6.3. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их

заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с пунктами 7.3-7.5 настоящего Положения.

7.6.4. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «Тотемская СОШ №2»

**Наполняемость классов,
применяемая для расчета коэффициента наполняемости организации**
Виды образовательных организаций, классов (групп) Наполняемость
классов (групп),
чел.

| | |
|--|--------|
| Общеобразовательные организации | |
| общеобразовательные классы | 25 |
| общеобразовательные организации, имеющие в своей структуре интернат | 20 |
| Группы для проведения факультативов, кружков, секций, элективных занятий во всех видах образовательных организаций | 12 |
| Образовательные организации для детей с девиантным (общественно опасным) поведением | |
| общеобразовательная программа | 8 |
| адаптированная основная общеобразовательная программа | 5 |
| Организации дополнительного образования | 10 |
| Профессиональные образовательные организации | 25 |
| Общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (специальные (коррекционные) организации для детей с ограниченными возможностями здоровья, специальные (коррекционные) классы (группы) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях) | 5 - 12 |

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тотемская средняя общеобразовательная школа №2»
(МБОУ «Тотемская СОШ №2»)

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол от 14.03.2023 г. № 12

СОГЛАСОВАНО

Профкомом МБОУ «Тотемская СОШ №2»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «Тотемская СОШ №2»
от 15.03.2023 г. № 36

Положение
о порядке распределения стимулирующего фонда
оплаты труда работников
МБОУ «Тотемская СОШ № 2»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Тотемская СОШ №2», утвержденным приказом от 15.03.2023 г. № 36, разработано Положение о порядке распределения стимулирующего фонда оплаты труда МБОУ «Тотемская СОШ №2» (далее - Положение, Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет условия выплат за интенсивность и высокие результаты работы. Виды, условия, размеры и порядок установления надбавок стимулирующего характера работникам Учреждение устанавливает самостоятельно на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат и приказа руководителя Учреждения. Установление выплат стимулирующего характера производится с учётом показателей результатов труда, утверждаемых настоящим Положением в пределах средств, выделенных Учреждению на эти цели.

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

1.4. Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников (Комиссией по распределению стимулирующих выплат) в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением.

1.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) назначается приказом руководителя Учреждения по согласованию с педагогическим советом, профсоюзным комитетом.

1.6. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.7. Для усиления материальной заинтересованности молодых педагогов Учреждения (с опытом работы до 3 лет) в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей вводится ежемесячная фиксированная выплата молодым педагогам в размере 5 000,00 (пяти тысяч рублей 00 копеек).

2. Показатели оценки деятельности работников

2.1. Основаниями для стимулирования работников являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности. Для измерения результативности труда работников Учреждения по каждому показателю предусмотрена степень его достижения. В соответствии с целями и конкретным социальным заказом возможна корректировка Комиссией как самих показателей, так и их весового значения в баллах.

2.2. Расчёт размеров надбавок стимулирующего характера производится по результатам отчётных периодов и в соответствии с динамикой результатов образовательного и воспитательного процессов. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения назначаются на основании Критериев и показателей оценки качества деятельности, интенсивности и результатов работников МБОУ «Тотемская СОШ №2» (далее – Критерии и показатели).

2.3. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

3. Порядок определения стимулирующих выплат.

3.1. Показатели оценки качества деятельности, интенсивности и результатов работы устанавливаются на основании Критериев и показателей – Листа самооценки (Приложение 1).

3.2. Критерии и показатели и степень их достижения в баллах разрабатываются Комиссией.

3.3. Методика оценки качества образовательной деятельности работников:

3.3.1. надбавки стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности;

3.3.2. деятельность работника по каждому из показателей оценивается баллами в зависимости от степени достижения результатов;

3.3.3. максимальное количество баллов по каждому показателю определяется Комиссией для каждой категории работников отдельно;

3.3.4. каждый балл содержит мотивированное обоснование или определяет степень достижения данного показателя;

3.3.5. размер надбавки стимулирующего характера в денежном выражении каждому работнику образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

$$СНр = \frac{Фсн}{СБ} \times СБр$$

СБ

Где:

СНр – стимулирующая надбавка конкретному работнику;

Фсн – фонд стимулирующих надбавок стимулирующего фонда оплаты труда;

СБв – сумма баллов всех работников образовательного учреждения;

СБр – сумма баллов конкретного работника образовательного учреждения по показателям оценки качества его профессиональной деятельности.

3.4. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются:

- за квартал,
- за учебный год /календарный год.

3.5. Показателями премирования по итогам работы являются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии Учреждения, муниципальной, региональной системы образования;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- многолетний добросовестный и творческий труд (к юбилейным датам работников Учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий).

3.6. На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера. Размер премии устанавливается приказом руководителя Учреждения и предельными размерами не ограничивается.

4. Регламент установления выплат стимулирующего характера

4.1. Регламент определяет порядок назначения стимулирующих выплат работникам Учреждения, которые устанавливаются в форме надбавок и премий.

4.2. Комиссией (на основании листов самооценки работников Учреждения) проводится ежегодная оценка их профессиональной деятельности.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (при поступлении средств стимулирующего фонда).

4.4. Руководитель Учреждения/его заместители направляют (по запросу) председателю Комиссии необходимые сведения и информационно-аналитические материалы за предыдущей год /полугодие.

4.5. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю.

4.6. Председатель Комиссии знакомит каждого работника Учреждения с результатами работы Комиссии под личную роспись.

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

4.8. Председатель Комиссии составляет сводный протокол по всем работникам Учреждения в разрезе итогового балла по каждому работнику (сумма всех баллов у работников, имеющих внутреннее совместительство).

4.9. Комиссия (по согласованию с выборным профсоюзным органом):

- определяет денежное содержание одного балла - основного расчётного показателя для определения размера стимулирующих надбавок каждому работнику путем деления денежного выражения общего фонда стимулирующих надбавок на общее число баллов всех работников учреждения;
- устанавливает надбавку в денежном выражении каждому работнику Учреждения путем умножения денежного выражения одного балла на число баллов, полученных каждым работником;
- передаёт итоговый протокол руководителю Учреждения.

4.10. Руководитель Учреждения на основании итогового протокола издаёт приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам Учреждения (по согласованию с выборным профсоюзным органом).

4.11. В случае корректировки размера фонда оплаты труда Учреждения руководитель имеет право изменить надбавку на процент корректировки приказом, принимаемым по согласованию с выборным профсоюзным органом, предупредив об этом работников письменно, не менее чем за два месяца.

4.12. Выплата премий работникам Учреждения осуществляется из фонда премирования по решению руководителя Учреждения, принимаемого по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления Учреждения.

4.13. Порядок и размеры премирования работников Учреждения разрабатываются совместно управленческой командой Учреждения и Комиссией, принимаются органом самоуправления Учреждения (педагогическим советом/общим собранием работников) по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5. Заключительные положения

5.1. Положение является приложением к коллективному договору.

5.2. Положение, изменения и дополнения к приложению 1 принимаются педсоветом, согласовываются с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организацией учреждения и утверждаются руководителем Учреждения.

**Критерии и показатели оценки качества деятельности, интенсивности и
результатов работы педагогических работников МБОУ «Тотемская СОШ №2»
Лист самооценки**

по результатам работы за _____ год

| Показатели оценки | Степень достижения | |
|--|---------------------------------|---|
| | | Пояснения, комментарии, подтверждающие документы |
| <p>Позитивные результаты урочной и внеурочной деятельности обучающихся по предметам: подготовка призеров, лауреатов, очных, очно-заочных, заочных предметных олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей, спортивных соревнований и других мероприятий различного уровня:</p> | | |
| <p><i>Всероссийская олимпиада школьников:</i> <i>Муниципальный уровень</i> 1 место 2-3 места</p> | <p>1б за место</p> | <p>Перечень победителей и призёров:</p> |
| <p><i>Региональный уровень</i> Победитель Призер участник</p> | <p>2б. за место 1б</p> | <p>Перечень победителей и призёров:</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Внеурочная деятельность по предмету (результаты районных, областных, всероссийских конкурсов (сочинений, рисунков, плакатов, презентаций), спортивные соревнования и т.д.)</p> | <p>1б за результат 2б за результат 3б за результат</p> | <p>Перечень победителей и призёров:</p> |
| <p>Наличие результатов в предметных олимпиадах, конкурсах, фестивалях</p> | <p>0,5 б за место</p> | <p>Результативность олимпиад, проведённых в очной форме («Русский медвежонок», «Кенгуру», «Британский бульдог», «Золотое руно» места на уровне района):</p> |
| <p>Результативность итоговой аттестации по предмету (ОГЭ, ЕГЭ): - Средний показатель качества выше районных показателей</p> | <p>1б +1б по одному баллу за высокобалльник ов на ЕГЭ</p> | <p>Средние показатели: Класс: Район: Высокобалльники по предмету (80-100б):</p> |
| <p align="center">Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (по развитию талантов обучающихся)</p> | | |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Подготовка призеров, лауреатов, очных конкурсов, конференций, фестивалей и других мероприятий различного уровня (непосредственное выступление обучающихся):</p> <p>Районный уровень 1 место 2-3 места</p> <p>Областной уровень 1 - 3 место</p> <p>Межрегиональный уровень Диплом Грамота</p> <p>Российский уровень диплом грамота</p> | <p>1б за результат</p> <p>2б за результат</p> <p>3б за результат</p> | <p>Названия конкурсов и перечень обучающихся (с указанием уровня: районный, региональный, всероссийский и т.д.):</p> |
| <p>Наличие результатов в заочных, региональные, всероссийский (конкурсах рисунков, сочинений, поделок и т.д.) конкурсах, конференциях и других мероприятиях различного уровня</p> | <p>1б за результат</p> | <p>Перечень конкурсов:</p> |
| <p>Реализация мероприятий проекта «Ты – Тотмич»</p> | <p>1б</p> | <p>100% обучающихся в 100% мероприятий. Перечень мероприятий, проведенных в классе в рамках программы:</p> |
| <p align="center">Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся, в том числе и социального проектирования</p> | | |

| | | |
|--|------|--|
| <p>Наличие победителей и призеров в конкурсах проектных и исследовательских работ (очные этапы):</p> <p>Победители и призёры школьного конкурса проектов «Хочу всё знать», «Я открываю мир», «Эврика», Технопространство», «Жар-птица»</p> | 0,56 | Название проектов и исследовательских работ обучающихся, участвующих в конкурсах проектных и исследовательских работ: |
| <i>муниципальный уровень</i> дипломанты, победители конкурсов, олимпиад | 16 | Название проектов и исследовательских работ: |
| <i>региональный уровень</i> (наличие диплома в номинации, грамоты) | 26 | Название проектов и исследовательских работ: |
| Заочные конкурсы, онлайн-конкурсы проектов и исследовательских работ (без защиты) | 16 | Название проектов и исследовательских работ: |
| Результативное участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства и проведение открытых уроков, мероприятий: | | |
| <i>Школьный уровень:</i> Дипломант Победитель | 16 | Конспекты открытых уроков: |
| <i>Районный уровень</i> Дипломант Победитель | 26 | |
| <i>Областной уровень</i> Дипломант Победитель | 36 | |
| Участие в очном конкурсе методических разработок: | | |
| <i>Школьный уровень:</i> Дипломант Победитель | 16 | Перечень конкурсов и методических разработок: |
| <i>Районный уровень</i> Дипломант Победитель | 16 | Перечень конкурсов и методических разработок: |

| | | |
|---|--------|---|
| Областной - федеральный уровень Дипломант Победитель | 2б | Перечень конкурсов и методических разработок: |
| Обобщение и распространение своего педагогического опыта | | |
| Выступление (на конференциях, семинарах, ресурсных площадках, районной методической неделе): | | |
| Школьный уровень (ШМО, педсоветы, методические советы, методические интенсивы и т.д.) | 1б | Темы выступлений: |
| Районный уровень (ресурсные площадки, педагогические чтения, конференции и т.д.) | 2б | Темы выступлений: |
| Областной уровень (педагогические советы, педагогические чтения, конференции, методические интенсивы и т.д.) | 5б | Темы выступлений |
| Проведение открытых уроков | 3б | Темы уроков |
| Проведение мастер-классов | 2б | Тема мастер-класса |
| Выполнение особо важных поручений администрации | До 10б | |

Итоговый балл комиссии по стимулирующим выплатам:

Подпись и примечания члена комиссии:

Подпись педагога:

Ознакомлен (а) с итоговым баллом _____ (_____)

Подпись председателя комиссии: _____ (_____)

Приложение 2
к Положению о порядке распределения
стимулирующего фонда
в МБОУ «Тотемская СОШ №2»

Заместители директора по УВР и ВР

| Показатели оценки | Степень достижения |
|--|------------------------------------|
| Выполнение плана внутришкольного контроля и/или плана воспитательной работы | 2- 10б |
| Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся | 2-10б |
| Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, методические объединения, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) | 2- 10б |
| Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы | 2- 10б |
| Доля педагогов, использующих современные педагогические технологии по предметам | 1б за каждого курируемого педагога |
| Доля педагогов, работающих по инновационным программам и участвующих в экспериментальной работе | 1б за каждого курируемого педагога |
| Результаты инновационной образовательной деятельности (презентация инновационного и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, совещаниях, педагогических чтениях и других мероприятиях): <ul style="list-style-type: none"> – на муниципальном уровне; – на областном уровне; – на окружном уровне; – на федеральном уровне | 3б 5б 8б 10б |
| Выполнение несвойственных или непредвиденных видов деятельности | 10 -20 б |

Заместитель директора по АХЧ, заведующий пришкольным интернатом

| Показатели оценки | Степень достижения |
|---|---------------------------|
| Постоянное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы и пришкольного интерната | 10б |
| Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, безопасности перевозок школьными автобусами | 10-50б |
| Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | 20б |
| Своевременная и качественная ликвидация технических неполадок | 5б |
| Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов | 30б |
| Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе | 5б |

Социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед

| Показатели оценки деятельности | Степень достижения |
|---|---------------------------|
| Использование активных форм взаимодействия с родителями | 3б |

| | |
|--|---------|
| Использование активных форм взаимодействия с педагогами | 5б |
| Своевременное и качественное ведение банка учётных данных обучающихся | 10б |
| Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития, основной образовательной программы | 5-10б |
| Активное участие в школьных семинарах, педагогических советах, проведение открытых занятий, выставок и др. | 5б |
| Личное участие, выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. | |
| федеральный уровень | 30б |
| региональный уровень | 20б |
| муниципальный уровень | 10б |
| Участие в очных конкурсах профессионального мастерства | |
| федеральный уровень | 30б |
| региональный уровень | 20б |
| муниципальный уровень | 10б |
| школьный уровень | 5б |
| Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта (за каждую) | 10б |
| Публикации на сайтах | 5б |
| Участие в работе и подготовка документов обучающихся для ППк, | 10-15б |
| Организация мероприятий для обучающихся, разработка информационных материалов, участие в родительских собраниях | 5-10б |
| Организация системного мониторинга развития детей (с учетом специфики деятельности) | 10-15б |
| Своевременное оказание профилактической, социально – правовой, коррекционно – педагогической помощи обучающимся и их родителям | 5б |
| Выполнение несвойственных или непредвиденных видов деятельности | 5- 10 б |

Педагог-библиотекарь

| Показатели оценки деятельности | Степень достижения |
|---|--------------------------------|
| Высокая читательская активность обучающихся, мониторинг чтения: - 50% - 70% и более | 5б 10б |
| Пропаганда чтения как формы культурного досуга | 1б за каждый библиотечный урок |
| Оформление тематических выставок | 1 б за каждую выставку |
| Качественное выполнение плана работы информационно-библиотечного центра | 10б |

| | |
|---|--------------------------|
| Организация мероприятий по развитию у обучающихся основ работы с информацией | 5б |
| Подготовка обучающихся к участию в школьных мероприятиях, районных и областных | 5-20б |
| Организация мероприятий по информированию о новинках педагогической и методической литературы (выставки, дискуссии, встречи с авторами) | 1б за каждое мероприятие |
| Наличие собственных публикаций | 10б за каждую |
| Личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и т.д.) | 5б за каждое мероприятие |
| Организация и проведение школьных мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей и общественности | 1б за каждое мероприятие |
| Работа с фондом учебников | 20б |

Обслуживающий персонал: уборщик служебных помещений, лаборант, младший воспитатель пришкольного интерната

| Показатели оценки деятельности | Степень достижения |
|--|---------------------------|
| Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, качественное выполнение должностных инструкций | 10б |
| Выполнение срочных заданий | 50б |
| Проведение дополнительных генеральных уборок | 5б |

Делопроизводитель

| Показатели оценки деятельности | Степень достижения |
|--|---------------------------|
| Качественное ведение и своевременное оформление документов по кадровому документообороту | 30б |
| Качественное ведение электронного документооборота | 10б |
| Качественное ведение документации по приёму обучающихся в образовательную организацию | 10б |
| Качественное выполнение отдельных поручений администрации | 10-50б |

Водитель школьного автобуса

| Показатели оценки | Степень достижения |
|---|---------------------------|
| Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта и безопасных перевозок обучающихся | 50б |
| Отсутствие ДТП за отчётный период | 10б |
| Осуществление дополнительных работ | 10-50б |

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

| профессия | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) | Основание |
|--|--|---|---|
| Водитель автомобиля (при управлении автобусом) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | П.11 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н |
| | Перчатки с точечным покрытием | 12 пар | |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные | |
| | Жилет сигнальный 2 класса защиты | 1 шт | |
| Гардеробщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или | 1шт | П.19 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н |
| | Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт | |
| Учитель химии, лаборант кабинета химии | Халат хлопчатобумажный | 1шт. на 1,5 г. | Региональное отраслевое соглашение |
| | Фартук прорезиненный с нагрудником | дежурный | |
| | Перчатки резиновые | дежурные | |
| | Очки защитные | До износа | |
| Учитель физики, лаборант кабинета физики | Халат хлопчатобумажный | 1шт. на 1,5 г. | Региональное отраслевое соглашение |
| | Перчатки диэлектрические | дежурные | |
| | Указатель напряжения | дежурный | |
| | Инструмент с изолирующими ручками | дежурный | |
| | Коврик | дежурный | |

| | | | |
|-----------------------------|---|---------------------|--|
| | диэлектрический | | |
| Учитель технологии | Халат хлопчатобумажный | 1 шт. | Региональное отраслевое соглашение |
| | Рукавицы комбинированные | 1 пара на 6 месяцев | |
| | Очки защитные | 1 пара на 6 месяцев | |
| Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт | П.171 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н |
| | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 шт | |
| Педагог-библиотекарь | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт | П.30 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н |
| | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт | |

Приложение 5
к Коллективному договору
МБОУ «Тотемская СОШ №2»
на 2023-2026 годы

**Рекомендуемый перечень профессий и должностей работников,
занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно
сmyвающие и обезвреживающие средства**

| Профессия или должность | Наименование работ и производственных факторов | Виды сmyвающих и (или) обезвреживающих средств | Норма выдачи на месяц |
|---|--|--|--|
| Учителя, педагог-библиотекарь, социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, делопроизводитель, гардеробщик и т.п. | Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями | Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства для мытья рук) | 200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Учитель химии, лаборант кабинета химии | Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями | Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства для мытья рук) | 200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| | Работы, связанные с органическими растворителями, кислотами, щелочами и другими химическими веществами | Защитный крем для рук | 100 мл. |
| Учитель технологии | Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями | Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства для мытья рук) | 200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| | Трудносmyваемые загрязнения | Очищающие кремы, гели, пасты | 200 мл. |
| | Работы, связанные с техническими смазками, другими рабочими материалами | Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии | 100 мл. |
| Уборщик служебных помещений, младший | Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением | Защитные средства (средства гидрофобного действия) | 100 мл. |

| | | | |
|--|---|--|--|
| воспитатель | дезинфицирующих средств | | |
| | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства для мытья рук) | 200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| | Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках с применением дезинфицирующих средств | Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии | 100 мл. |
| Ремонтно-восстановительные работы (покраска стен, потолков, полов, в учебных кабинетах и рекреациях) | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства для мытья рук) | 200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| | Органические растворители, лаки, краски | Защитный крем для рук гидрофильного действия | 100 мл. |
| | Трудносмываемые загрязнения: лаки, краски | Очищающая паста | 100 мл. |
| Восстанавливающий крем, эмульсии | | 100 мл. | |
| Водитель | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства для мытья рук) | 200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| | Работа с нефтепродуктами, бензином, работа в резиновых перчатках | Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии | 100 мл. |
| Работы, связанные с ремонтом и обслуживанием машин в гараже | Работы, связанные с загрязнениями | Очищающие средства (мыло или жидкие моющие средства для мытья рук) | 200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| | Трудносмываемые загрязнения | Очищающая паста | 100 мл. |
| | Работы, связанные с органическими растворителями, | Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии | 100 мл. |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | техніческими маслами, смазками, нефтепродуктами, мазутом и другими рабочими матеріалами | | |
|--|---|--|--|

Приложение 6
к Коллективному договору
МБОУ «Тотемская СОШ №2»
на 2023-2026 годы

От работодателя – директор МБОУ
«Тотемская СОШ №2»

_____ Н.В.Шмыкова
(подпись) (инициалы, фамилия)

От работников - председатель профсоюзного
комитета МБОУ «Тотемская СОШ № 2»

_____ Л.А.Крюкова
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Соглашение по охране труда

директор и председатель профсоюзного комитета МБОУ «Тотемская СОШ № 2»
заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023 года
руководство школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Ед. учета | Коли- чество | Стоимость | Срок выполнения | Ответственные | Ожидаемая социальная эффективность | |
|----------|---|----------------|-----------------|-----------|--|--|---|-----------------------------|
| | | | | | | | Кол-во работающих, которым улучшены условия труда | |
| | | | | | | | Всего, чел. | В т.ч. женщины (чел.) |
| 1 | <p>Организационные мероприятия. Анализ выполнения мероприятий по улучшению условий труда, охраны труда в МБОУ «Тотемская СОШ №2»</p> <p>Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями трудового законодательства.</p> <p>Обучение и проверка знаний по охране труда</p> <p>Организация, обновление уголка по охране труда, проведение инструктажей по охране труда (первичный, повторный, внеплановый)</p> | Чел. | 53 | 31 800,00 | <p>В январе 2023</p> <p>Инструктаж и на рабочем месте (для рабочих профессий обязателен) - 2 раза в год (август, январь)</p> | <p>директор МБОУ «Тотемская СОШ №2»</p> <p>заместитель директора по АХЧ</p> <p>директор МБОУ «Тотемская СОШ №2», учебный центр «Радио»</p> <p>Заместитель директора по АХЧ</p> | 53 | 47 |
| | | Количество раз | 1 раз в 3 года | | | | 53 | 47 |
| | | | | | | | 53 | 47 |

| | | | | | | | |
|--|------|-------------------|--|-----------------|--|----|----|
| <p>Проведение оценки профрисков, подготовка индивидуальных карт оценки профессиональных рисков работников МБОУ «Тотемская СОШ №2»</p> <p>Проведение специальной оценки условий труда работников МБОУ «Тотемская СОШ №2»</p> <p>Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда</p> <p>Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; – работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; – работников, которым полагается компенсация за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (на основании решения о специальной оценке условий труда); – работники, которые | шт | . | | Февраль 2023г | Комиссия по оценке профрисков | 53 | 47 |
| | шт. | Апрель-май 2023г. | | Май-июнь 2023г. | Директор МБОУ «Тотемская СОШ №2», центр «Рацио» | 53 | 47 |
| | Шт. | 1 раз в 5 лет | | 1 марта 2023г. | Директор МБОУ «Тотемская СОШ №2» | 53 | 47 |
| | Чел. | 1 раз в год | | апрель 2023г. | Заместитель директора по АХЧ, председатель профсоюзного комитета заместитель | 53 | 47 |

| | | | | | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------|------------------|--|--|----|---|
| | <p>обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;</p> <p>– работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства</p> <p>Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.</p> <p>Организация работы службы по охране труда</p> | | | | | <p>директора по АХЧ</p> <p>Заместитель директора по АХЧ, заведующий пришкольным интернатом</p> <p>Директор МБОУ «Тотемская СОШ №2»</p> | 12 | 9 |
| 2 | <p>Технические мероприятия</p> <p>Проверка и замена (по мере необходимости) диэлектрических перчаток</p> <p>Проведение испытания устройства заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации</p> | <p>Пар</p> <p>Кол-во раз</p> | <p>2</p> <p>1</p> | <p>20 000,00</p> | <p>К 01.09.2023</p> <p>Август 2023</p> | <p>заместитель директора по АХЧ</p> | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|------|----------------|------------|-------------------------|-------------------------------------|----|----|
| 3 | Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия Обучение навыкам оказания первой медицинской помощи | Чел. | 1 раз в 3 года | | | Директор МБОУ «Тотемская СОШ №2» | 53 | 47 |
| | Прохождение гигиенического обучения работников | Чел. | 1 раз в 2 года | 30 000,00 | Апрель 2023г. | | | |
| | Прохождение диспансеризации и медицинского осмотра работников | | | 150 200,00 | Июнь 2023 г. | Заместитель директора по АХЧ, медик | | |
| | Проверка обеспечения аптечками первой медицинской помощи кабинетов: трудового обучения, спортивных залов, кабинеты химии, физики Организация и оснащение медикаментами медицинского кабинета. | Шт. | 6 | 3 000,00 | Август 2023г. | | | |
| | Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями. | чел | | | В течение учебного года | | | |
| 4 | Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|------|----|-----------|---------------------|------------------------------|--|--|
| | <p>Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 767н.</p> <p>Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.</p> <p>Обеспечение защиты органов зрения – защитные очки (учитель трудового обучения, учитель химии, лаборант).</p> | Чел. | 9 | 10 000,00 | К 1 сентября 2023г. | Заместитель директора по АХЧ | | |
| | | Чел. | 11 | | | | | |
| | | Чел. | 3 | 3 000,00 | | | | |
| 5 | <p>Мероприятия по пожарной безопасности</p> <p>Разработка инструкций о мерах пожарной безопасности.</p> <p>Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.</p> <p>Укомплектование здания средствами пожаротушения: песок, совок, огнетушители.</p> <p>Обучение работ мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в</p> | Шт. | 1 | | Август 2023 | Заместитель директора по АХЧ | | |
| | | Шт. | 1 | | К 01.09.2023 | Заместитель директора по АХЧ | | |
| | | | | | К 01.09.2020 | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------|---|--|--|---|--|--|
| | <p>чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Тренировочные мероприятия по эвакуации людей (практические)</p> <p>Освобождение запасных эвакуационных выходов и содержание в надлежащем порядке, обслуживание АПС и охранной сигнализации</p> | <p>Чел.</p> <p>Чел.</p> | <p>53</p> <p>600 (включая обучающихся)</p> | | <p>2 раза в год (осенью и весной)</p> <p>Постоянно в течение года</p> | <p>Преподаватель-организатор ОБЖ</p> <p>Заместитель директора по АХЧ</p> | | |
|--|--|----------------------------|---|--|--|---|--|--|