

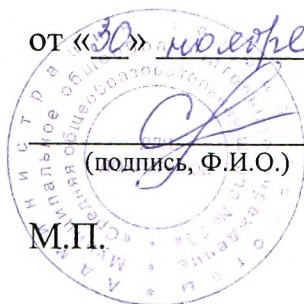
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 33» г. Вологды
на 2016-2019 годы

От работодателя:
Директор муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 33»

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

от «30» ноября 2016 г.



Н.Н. Серегина

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

от «30» ноября 2016 г.



О.С. Шепета

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный номер № ____ от «__» _____ 20__ г.
Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

КУ ВО «ЦЗН Вологодской области»
ОТДЕЛЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ПО ГОРОДУ ВОЛОГДЕ И ВОЛОГДСКОМУ РАЙОНУ
М. Конева ул. д. 15, г. Вологда, 160025
Тел: 73-96-39, Факс: 74-28-96
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ПРОВЕДЕНА «24» ноя 2016 г.
ЗА № 96

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 33» г. Вологды.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы, Отраслевым Соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2015-2018 годы, территориальным Отраслевым соглашением по муниципальным организациям сферы образования г. Вологды на 2015-2018 годы - с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники организации, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя - директора общеобразовательной организации (далее – Работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников в порядке, предусмотренном для перечисления членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза. Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами Профсоюза, при условии ежемесячных взносов солидарности данными работниками на счет Профсоюза через бухгалтерию организации в размере 1% от заработной платы (согласно статье 30 ТК).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до 31 октября 2019 года.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до 3 лет.
По истечению этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.17. В случае истечения срока действия коллективного договора и до заключения нового продолжает действовать данный коллективный договор.

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

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

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

1.21. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего коллективного договора и оформляются соглашением к коллективному договору, которые доводятся до сведения работников учреждения в срок, установленный в п. 1.6 настоящего коллективного договора.

1.22. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает **с учетом мнения профкома:**

1. правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
2. положение об оплате труда работников (приложение № 8);
3. порядок единовременного премирования работников (приложение № 9);
4. положение об оказании материальной помощи (приложение № 4);
5. положения об экспертной комиссий, комиссии по заключению коллективного договора и др. (приложения № 10, № 5);
6. соглашение по охране труда (приложение № 11);
7. перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложения № 6, 7);
8. перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение № 3);
9. графики работы, сменности, дежурств (приложения № 2, 2/1-2/5);
10. Перечень должностей работников, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности (приложение № 12);
11. Перечень профессий и должностей работников с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, имеющими право на доплаты (приложение № 13).

1.23. Стороны определяют следующие условия партнерства: непосредственно работниками и через профком:

- с учетом мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по

се совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора;
другие формы.

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

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

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

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

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

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

2.3. Работодатель согласовывает с Профкомом предложения по изменению типа образовательного Учреждения, в том числе на автономное.

2.4. Стороны добиваются недопущения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного Учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа Учреждения, включая принятие изменений в устав Учреждения в связи с изменением типа Учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономного учреждения, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам организации принимаются совместно с Профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

2.6. Стороны согласились предусматривать участие представителей сторон коллективного договора в заседаниях руководящих органов, рабочих групп и комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного договора и его выполнением, предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы

работников организации; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам организации.

В целях контроля за выполнением коллективного договора:

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

2.8. Стороны на равноправной основе создают комиссию по заключению и реализации коллективного договора, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию (приложение № 5).

2.9. Комиссия рассматривает ход выполнения коллективного договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2.10. Функции контроля за выполнением коллективного договора могут осуществлять работодатель, профсоюзные органы, органы управления образованием, органы по труду, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес комиссии.

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

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

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

2.14. Стороны обращаются к работникам организации с предложением о вступлении в Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

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

III. Трудовой договор

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее-Программа) и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных актов, соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

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

оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы);

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

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

3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

3.5. В трудовом договоре оговариваются сведения о сторонах, обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, гарантии и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, и соглашение заключается в письменной форме (*ст. 72 ТК РФ*).

3.6. Норма рабочего времени педагогических работников устанавливается работодателем согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от **22.12.2014 № 1601**.

Учебная нагрузка учителей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

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

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная (педагогическая) нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем организации с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их **письменного согласия**.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника при чрезвычайных обстоятельствах, указанных в части второй *ст.72.2 ТК РФ* (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

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

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

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

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

3.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

3.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (*ст.74 ТК РФ*).

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (*ст.74, 162 ТК РФ*). При этом

работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда (приложение № 8).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей образовательных организаций и их заместителей, руководителей филиалов, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев.

Испытание не устанавливается для лиц, предусмотренных статьями 70 ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка V. и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых

профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, (*ст.82 ТК РФ*).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

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

К ним относятся:

а) ликвидация образовательной организации, ее филиала, независимо от количества работающих;

б) сокращение численности или штата работников образовательной организации в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

5.4. При сокращении численности или штата работников образовательной организации в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и выборным профсоюзным органом образовательной организации (далее - профсоюзный комитет).

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ:

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

А также: лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет; одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 18 лет; родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет; награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденным председателям первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

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

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

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

5.7. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, с **родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель) не состоит в трудовых отношениях**, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 и пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

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

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

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

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

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

5.10. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.11. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мнения профсоюзного органа.

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

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

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

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

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. 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 Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 190 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (приложения № 2, 2/1-2/4), графиком сменности (приложение № 2/5), утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

6.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года

№ 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.3. Для педагогических работников образовательной организации. устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

- Сокращенная продолжительность рабочего времени также устанавливается:
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК).

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогической работы регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, трудовым договором.

6.4. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также другая часть педагогической работы для проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

Для остальных работников и руководителя образовательной организации норма рабочего времени – 40 часов в неделю, для работников и руководителей образовательных организаций, в том числе руководителей структурных подразделений, расположенных в сельской местности, - женщин – 36 часов в неделю.

6.5. Нормируемая часть педагогической работы работников (учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей), ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся 1 класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

6.6. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную плату осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.7. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы работникам образовательной организации устанавливается Работодателем с учетом мнения Профкома и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

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

6.9. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, преподавателя.

При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

При наличии перерывов свыше двух часов подряд учителям, преподавателям может предусматриваться компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в размере до 30% должностного оклада, установленной в Положении об оплате труда образовательной организации.

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

Количество перерывов в течение рабочего дня учителя не должно превышать **1-2 часов**.

6.10. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации **(при учебной нагрузке не более 22 часов в неделю)**.

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

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

6.12. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.13. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 1), должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (приложение № 8).

6.14. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически

привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения Профкома и является Приложением к коллективному договору (приложение № 3). Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

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

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

6.17. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.18. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

6.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

Для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска средний дневной заработок исчисляется в соответствии со ст.139 ТК РФ за последние 12 календарных месяцев или за 3 последних календарных месяца путем деления начисленной заработной платы на 3 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней), если это не ухудшает положение работников.

6.21. Работодатель обязуется:

6.21.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 13);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 3).

6.21.2. Предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной

платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 календарный день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года – с 01.09. по 31.05 дней нетрудоспособности – до 5 календарных дней.

Согласно ст.128 ТК РФ предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

Дополнительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо предоставлен по желанию работника в любое удобное для него время.

6.21.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, предусмотренным приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016г. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются локальным нормативно-правовым актом, который является Приложением к коллективному договору.

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

6.21.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1).

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и более 2 часов (ст. 108 ТК РФ).

6.21.6. Дежурство педагогических работников по организации должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VII. Оплата и нормы труда

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Система оплаты труда работников образовательных организациях устанавливается

настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативно-правовыми актами с учетом мнения выборного профсоюзного органа, с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемых Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Вологодской области, нормативными правовыми актами РФ и области, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления Муниципального образования «Город Вологда».

7.2. Вопросы оплаты труда учреждения регулируются законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 (с изменениями) «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Постановлениями Главы г. Вологды, а также иными нормативными правовыми актами.

7.3. Фонд оплаты труда организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с вышеназванными нормативными актами, с учетом:

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

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых организации на выполнение муниципального задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

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

7.5. Должностной оклад работников образовательной организации формируется на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории, и коэффициента за наличие ученой степени в соответствии с постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями).

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

Стороны договорились считать, что в соответствии со ст. 108 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» начальное профессиональное образование, полученное до дня вступления в силу данного закона, приравнивается к среднему профессиональному образованию по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

7.6. Порядок определения должностных окладов, размеров компенсационных и стимулирующих выплат устанавливается в организации самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, согласно Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах (приложение № 8), утвержденных руководителем организации с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

- должности педагогических работников;
- должности врачей и провизоров;
- должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена;
- должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (дополнительное профессиональное образование);
- должности четвертого уровня;
- должности научных работников и руководителей структурных подразделений сферы научных исследований и разработок;
- должности руководителей структурных подразделений организаций;
- должности руководящего состава организаций культуры, искусства и кинематографии.

7.8. Почасовая оплата труда в образовательных организациях применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев; за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной или очно-заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации, а также при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

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

7.10. Работникам образовательной организации, в том числе работающим по совместительству, с учетом мнения профсоюзного комитета устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями).

7.11. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится руководителем образовательной организации на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.12. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательной организации в пределах фонда оплаты труда образовательной организации и максимальными размерами не ограничиваются.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавок устанавливаются Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах, коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем организации.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавки устанавливаются, принимается руководителем образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

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

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

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

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

за квартал,

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий),

другие, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации, принятыми с учетом мнения профсоюзного комитета, и предельными размерами не ограничивается.

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

Материальная помощь оказывается:

работникам организации - по решению руководителя организации на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения профсоюзного комитета;

руководителю организации - по постановлению главы г. Вологды на основании письменного заявления руководителя организации в соответствии с Положением, принятым с учетом мнения соответствующего выборного органа Профсоюза.

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

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

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

7.17. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, в т.ч. при временном закрытии образовательных организаций по инициативе управления образования г. Вологды.

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

7.18. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: **10 и 25** числа месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома.

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

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

7.19. Работодатель обязуется:

7.19.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере средней заработной платы.

7.19.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) **в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день просрочки.**

7.19.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.19.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

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

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

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

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

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

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

Время простоя не по вине Работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

7.23. Работодатель образовательной организации сохраняет за работниками, участвующими в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-

за невыполнения коллективного договора, соглашений по вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.24. Установление и изменение системы оплаты труда работников организации осуществляются с учетом:

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

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

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

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

VIII. Социальные гарантии и компенсации

8. Стороны договорились, что:

8.1. Аттестация педагогических работников образовательных организаций города Вологды осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

Аттестация руководителей муниципальных образовательных организаций проводится аттестационной комиссией, созданной администрацией г. Вологды.

Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений организаций проводится аттестационной комиссией образовательной организации.

В состав аттестационных комиссий обязательно включаются представители профсоюзных организаций соответствующего уровня.

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

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

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

В состав комиссии обязательно включается представитель профсоюзной организации.

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

8.4. Аттестация педагогических работников образовательных организаций в целях

установления квалификационной категории (первой или высшей), проводится аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования (далее - аттестационная комиссия). В состав комиссии включаются представители областной организации Профсоюза.

8.5. Аттестационной комиссии рекомендуем проводить аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, награжденных за последние 5 лет:

1. Ведомственными наградами Российской Федерации:

- медалью К.Д. Ушинского
- почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»
- почетным званием «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»
- почетным званием «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»
- почетным званием «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»
- почетным званием «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»
- нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»
- нагрудным знаком «За милосердие и благотворительность»
- нагрудным знаком «Отличник здравоохранения»;
- нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта»;
- Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации

2. **Государственными наградами Российской Федерации за заслуги в области науки, культуры, искусства, просвещения, образования, воспитания и развития спорта, в том числе Почетными званиями Российской Федерации:**

- «Народный артист Российской Федерации»
- «Народный учитель Российской Федерации»
- «Народный художник Российской Федерации»
- «Заслуженный артист Российской Федерации»
- «Заслуженный военный летчик Российской Федерации»
- «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации»
- «Заслуженный деятель науки Российской Федерации»
- «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»
- «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»
- «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»
- «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»
- «Заслуженный учитель Российской Федерации»
- «Заслуженный художник Российской Федерации»
- «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации»
- «Заслуженный врач Российской Федерации»;

3. **Почетным знаком Губернатора области «За заслуги в развитии образования Вологодской области».**

В указанных случаях к заявлению педагогический работник представляет: копии документов, подтверждающие его заслуги, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации.

В случаях, если после награждения педагогического работника наградами, перечисленными под цифрами 2 и 3, прошло более 5 лет, то вместе с заявлением в аттестационную комиссию представляются копии документов, подтверждающие его заслуги, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации, и характеристика-представление руководителя образовательной организации на педагогического работника.

8.6. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются на всей

территории Вологодской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой должности присвоена квалификационная категория;

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления, в том числе в связи с ликвидацией организации, сокращением штата или выходом на пенсию;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы в следующих случаях (см. Таблицу 1):

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Старший воспитатель; Воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной Подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности

	жизнедеятельности
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); концертмейстер;	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, тренер	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания
Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, тренер
Методист, старший методист	Учитель, преподаватель, воспитатель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (по профилю деятельности)

Воспитатель, старший воспитатель	Педагог – организатор, педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Педагог - организатор

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

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

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- 2) отпуска по уходу за ребенком;
- 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- 4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;
- 5) прохождения военной службы по призыву,

Таким работникам, возможно, сохранить (установить) уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией на срок не более 1 года.

Оплата труда в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета с момента выхода педагогического работника на работу.

Данный порядок может применяться в отношении педагогических работников, возобновивших педагогическую работу после ее прекращения в связи с реорганизацией (ликвидацией) образовательной организации.

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

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

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

8.12. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.13. Ходатайствует перед администрацией города о компенсации стоимости оплаты за проживание работников в общежитии.

8.14. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8.15. Организует в учреждении общественное питание (столовые).

8.16. Обеспечивает дотации на бесплатное (частично оплачиваемое) питание, размер которых определяется с учетом мнения профкома.

8.17. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам (приложение № 4).

8.18. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 1 должностного оклада следующим категориям увольняемых работников:

получившим трудовое увечье в данном учреждении;

имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет;

всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;

в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

8.19. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей в месяц, **которая входит в состав должностного оклада.**

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

8.20. Дети работников муниципальных образовательных учреждений имеют право на первоочередной прием в детские дошкольные учреждения.

IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель:

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

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

9.1.2. Обязанности по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ приказом руководителя возлагается на одного из заместителей.

9.1.3. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

9.1.4. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.10. Проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах.

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

9.1.12. Назначать лицо, ответственное за электрохозяйство. Обучает электротехнический, электротехнологический и не электротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе в электроустановках (учителей физики, информатики, технологии, лаборантов и др.) (Приложение № 12);

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.21. Осуществляет доплаты и компенсации работникам за работу с вредными и опасными условиями труда (приложение № 13).

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

9.1.23. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный, финансовый год) заключает Соглашение по охране труда (приложение № 11) между работодателем и профсоюзным комитетом.

9.2. Профком:

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

9.2.2. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, организует их работу и обучение.

9.2.3. Способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда в организации.

9.2.4. Организует проведение проверок состояния охраны труда в организации, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда.

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

9.2.6. Разрабатывает раздел коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывают приложение к коллективному договору – соглашение по охране труда (приложение № 11).

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

9.2.8. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

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

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

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

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

9.2.13. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической

безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить предложение руководителю образовательной организации, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

Х. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза первичной профсоюзной организации

10. Стороны договорились:

10.1. Считать, что: права и гарантии деятельности первичной организации Профсоюза, выборного профсоюзного комитета определяются ТК РФ, федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом области «О социальном партнерстве в Вологодской области», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы, Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2015-2018 годы, Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным организациям сферы образования г.Вологды, настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель обязан:

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

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

10.2.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в работе конференций (совещаний, собраний) работников организации по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального, городского отраслевого соглашений, настоящего коллективного договора, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

10.2.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению увольнению с места работы по инициативе работодателя представителей первичной профсоюзной организации, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективного договора и соглашений в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного органа, уполномочившего их на представительство.

10.2.5. Освободить от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений от профсоюзных органов на срок, определяемый соглашением сторон.

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

10.2.7. Безвозмездно предоставлять в пользование Профкома оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет), средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на сайте образовательной организации.

10.2.8. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов образовательной организации, её подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективным договором и соглашениями, их прав.

10.2.9. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, социально-экономическим вопросам и др. работников организации.

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

В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства (взносов солидарности) из заработной платы работника в размере – 1% заработной платы.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.2.11. Содействовать Профкому в использовании сети Интернет для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

10.2.12. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 0.15 % фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

10.2.13. Председателям первичных профсоюзных организаций, не освобожденным от основной работы, из стимулирующего фонда образовательной организации производить ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) в размере 25 процентов должностного оклада за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий.

10.2.14. Работникам образовательных организации, являющимся членами Профсоюза не менее двух лет, при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов.

Работнику в заявлении указать причину увольнения и размер единовременного пособия в количестве двух должностных окладов.

Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательного организации при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

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

10.3.1. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов и их заместители - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

10.3.2. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

10.3.3. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа **по основаниям, указанным в п.5 части 1 статьи 81, части 2 статьи 336 ТК РФ.**

10.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда, внештатные правовые и технические инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемой в образовательной организации совместных с Работодателем

комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

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

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

10.4.1. Работникам, избранным на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) в той же или, с согласия работника, в другой образовательной организации.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе выборных полномочий, имеют право в течение одного года на оплату труда, в соответствии с установленной ранее квалификационной категорией.

10.4.2. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего соглашения.

10.4.3. За работниками, избранными в состав профсоюзных органов и освобожденными от производственной работы, сохраняются социальные гарантии и льготы, действующие в образовательной организации.

10.5. Работодатель и Профком совместно принимают решения о награждении работников благодарственным письмом, благодарностью, Почетной грамотой Главы г. Вологды, Городской Думы, Губернатора Вологодской области, Законодательного Собрания, ходатайствуют о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов профсоюза.

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

10.7. Не допускает ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.8. Предоставлять работникам **дополнительный отпуск** с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (супругу) - 3 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 7 календарных дней и членам профкома – до 3 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 7 календарных дней.
- за участие в организации и проведении Единого государственного экзамена и Государственной итоговой аттестации - 9 - до 3 календарных дней.

- 10.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (*ст. 82, 374 ТК РФ*);
 - привлечение к сверхурочным работам (*ст. 99 ТК РФ*);
 - разделение рабочего времени на части (*ст. 105 ТК РФ*);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (*ст. 113 ТК РФ*);
 - очередность предоставления отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);
 - установление заработной платы (*ст. 135 ТК РФ*);
 - массовые увольнения (*ст. 180 ТК РФ*);
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (*ст. 101 ТК РФ*);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (*ст. 190 ТК РФ*);
 - создание комиссий по охране труда (*ст. 218 ТК РФ*);
 - составление графиков сменности (*ст. 103 ТК РФ*);
 - утверждение формы расчетного листка (*ст. 136 ТК РФ*);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (*ст. 147 ТК РФ*);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (*ст. 154 ТК РФ*);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (*ст. 193, 194 ТК РФ*);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*ст. 196 ТК РФ*);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (*ст. 136 ТК РФ*) и другие вопросы.

XI. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (*ст. 86 ТК РФ*).

11.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (*ст. 195 ТК РФ*).

11.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному социального страхования.

11.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

11.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, установленных Положением о Фонде социальной помощи.

11.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников – 1 раз в год.

12.4. Рассматривают в 15–ти дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:
И.о. Директора
общеобразовательного учреждения

С. Сергеева Н.Н.
30.11.2016

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации общеобразовательного
учреждения

Шенета О.С.
30.11.2016

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Дата



Менета
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Дата

Сергеевич

Приложения:

1. Правила внутреннего распорядка (приложение № 1);
- 2.4. График работы АУП, педагогов, специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, график сменности на 2016-2017 уч. г. (приложения № 2, 2/1-2/5);
3. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск (приложение № 3);
4. Перечень оснований для предоставления материальной помощи и ее размеры (приложение № 4);
5. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного (приложение № 5);
6. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда и др. предоставляется дополнительный отпуск и производится доплата, имеющих право на обеспечение спецодеждой, моющими средствами (приложение № 6);
7. Перечень профессий и должностей, по которым установлена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств (приложение № 7);
8. Положение об оплате и выплатах стимулирующего характера (приложение № 8);
9. Порядок о единовременном премировании (приложение № 9);
10. Положение об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты (приложение № 10);
11. Соглашение по охране труда (приложение № 11);
12. Перечень должностей работников, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности (приложение № 12);
13. Перечень профессий и должностей работников, с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, имеющими право на доплаты (приложение № 13).

Согласовано с ПК
Протокол № 4
От «25» февраля 2014 г.
Председатель ПК
Шепета
/О.С. Шепета/

Рассмотрено
на Общем собрании
работников
Протокол № 2
от 25.02.2014 г.

Утверждено приказом
директора школы № 22/1
от 25.02.2014 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципальное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 33»**

1. Общие положения

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (школы) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение. Правила внутреннего распорядка принимаются Общим собранием работников школы по представлению администрации.

2. Основные права и обязанности работников

2.1 Работник школы имеет права и обязанности, предусмотренные ст.100 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, ч. 7 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», п. 19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17, условиями трудового договора.

2.2. Работник школы имеет право на:

- 2.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 2.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 2.2.4. Отдых установленной продолжительности;
- 2.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.2.6. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 2.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов;
- 2.2.8. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом общеобразовательного учреждения;
- 2.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 2.2.10. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 2.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;
- 2.2.12. Прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории по профилю педагогической деятельности.

2.3. Работник школы обязан:

- 2.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка;

2.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

2.3.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

2.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

2.3.5. Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

2.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

2.3.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

2.3.9. Быть всегда вежливым, внимательным к обучающимся, родителям обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

2.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, профессиональную квалификацию, быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

2.3.11. Проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в три года;

2.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

2.4. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

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

3. Основные права и обязанности администрации школы

3.1. **Администрация школы** в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

3.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

3.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

3.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом

образовательного учреждения.

3.2. Администрация школы обязана:

3.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

3.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

3.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.2.4. Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом общеобразовательного учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

3.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

3.2.6. Организовать условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования и безопасные условия труда;

3.2.7. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

3.2.8. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

3.2.9. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

3.2.10. Принимать меры к своевременному обеспечению общеобразовательного учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

3.2.11. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

3.2.12. Организовывать горячее питание обучающихся и сотрудников школы;

3.2.13. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

3.2.14. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Управление образования Администрации города Вологды.

4. Рабочее время и его использование

4.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательного учреждения настоящими Правилами, Должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается: учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, а

также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

4.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, совещаний, родительских собраний, индивидуальных консультаций учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.3. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются продолжительность урока и перемены.

4.4. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает ставки, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

4.5. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала уроков. Урок начинается со звонком о начале, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении.

Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий.

4.6. В случаях опоздания обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора. Учитель не может не допускать опоздавших учащихся на занятия.

4.7. По окончании рабочего времени кабинеты закрываются на ключ. Открывают и закрывают кабинеты учителя.

4.8. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться приемственность классов. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года за исключением случаев сокращения количества классов, групп.

4.9. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График утверждается директором школы.

4.10. Привлечение отдельных работников школы к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации. Оплата работы или дни отдыха в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ. Дни отдыха педагогическим работникам предоставляются с их согласия в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Не привлекаются к сверхурочным работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

4.11. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

4.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул и работе по плану школы. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной

инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются распоряжением директора школы.

4.13. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся по плану. Общие родительские собрания созываются не реже одного - двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

4.14. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединения должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрание школьников - 1 час, занятия кружков, секций - 40 минут.

4.15. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков.

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними:

в) удалять обучающихся с уроков;

г) оставлять обучающихся в кабинетах одних, без учителя.

4.16. Администрации школы запрещается:

а) привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей, проведения разного рода мероприятий;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

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

5. Время отдыха

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

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

5.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок, как правило, не должен превышать длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 3 календарных дней. В других случаях предусмотренных

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, инновации в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

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

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

6.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

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

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

7.3. Дисциплинарное взыскание налагается только директором школы. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

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

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания в отпуске.

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

7.6. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация школы по своей инициативе или просьбе самого

работника имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах к работнику не применяются.

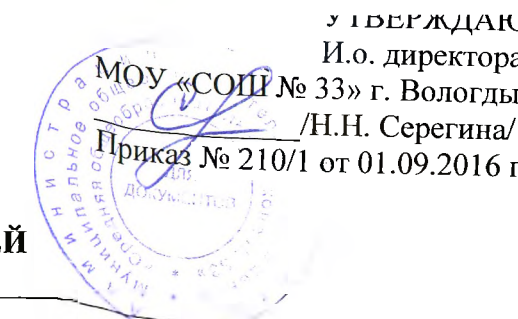
8. Заключительные положения

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

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

Экземпляр Правил вывешивается в учительской. Срок действия данного Положения не ограничен.

О.С. Шепета/
 Протокол № _____
 от «___» _____ 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
 И.о. директора
 /Н.Н. Серегина/
 Приказ № 210/1 от 01.09.2016 г.

ГРАФИК РАБОТЫ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Дни недели					Суббота	Всего часов
			Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница		
График работы администрации школы									
1.		Директор	С 08.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	С 08.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	С 08.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	С 08.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	С 08.30 до 16.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	День работы с документами	40
2.	Троценко О.А.	Зам. директора по УВР	С 07.30 до 17.30	С 09.00 до 16.30	С 09.00 до 16.30	С 09.00 до 16.30	С 09.00 до 16.30	День работы с документами	40
3.	Монзикова Л.Н.	Зам. директора по УВР	С 09.00 до 17.30	С 07.30 до 17.30	С 09.00 до 17.30	С 09.00 до 17.30	С 09.00 до 17.30	День работы с документами	40
4.	Травкина М.Н.	Зам. директора по УВР (начальная школа)	С 14.00 до 16.30	С 14.00 до 16.30	С 14.00 до 16.30	С 14.00 до 16.30	С 07.30 до 17.30	День работы с документами	20
5.	Суханова Л.Н.	Зам. директора по ВР	С 09.00 до 17.30	День работы с документами	С 09.00 до 17.30	С 09.00 до 17.30	С 09.00 до 17.30	С 07.30 до 16.30	40
6.	Полякова А.В.	Зам. директора по АХР	С 08.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	С 08.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	С 08.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	С 08.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	С 08.30 до 16.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	С 08.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	40
7.	Серегина Н.Н.	Зам. директора по ИОП	С 09.00 до 17.00	С 09.00 до 17.00	С 09.00 до 17.00	С 09.00 до 17.00	С 09.00 до 17.00	День работы с документами	40

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ № 33»

Шепета /О.С. Шепета/

Протокол № 1
от «08» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
МОУ «СОШ № 33» г. Вологды
/Н.Н. Серегина/
Приказ № 210/Г от 01.09.2016 г.

**График работы учителей начальной школы
(нормированный)
на 2016-2017 учебный год**

№ п/п	Ф.И.О. учителя	Дни недели, время						Педагогическая нагрузка (уроки/внеурочная деятельность)
		Должность	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	
1.	Воротилова Н.Г.	Учитель начальных классов	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	18/3
2.	Горбунова В.Н.	Учитель начальных классов	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	19/3
3.	Горшкова А.А.	Учитель начальных классов	08.00-13.30	08.00-13.30	08.00-13.30	08.00-13.30	08.00-13.30	18/7
4.	Дулова А.И.	Учитель начальных классов	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	17/3
5.	Курочкина О.В.	Учитель начальных классов	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	17/3
6.	Маркова Т.В.	Учитель начальных классов	08.00-14.10	08.00-13.30	08.00-14.10	08.00-13.30	08.00-13.30	18/7
7.	Милюкова О.В.	Учитель начальных классов	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	17/3
8.	Политова И.В.	Учитель начальных классов	08.00-12.30 12.30-15.30	08.00-12.30 12.30-15.30	08.00-12.30 12.30-15.30	08.00-12.30 12.30-15.30	08.00-12.30 12.30-15.30	24/4/ ГПД
9.	Попова Н.И.	Учитель начальных классов	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.20	08.00-13.00	08.00-13.00	18/5
10.	Решетник В.В.	Учитель начальных классов	09.50-14.10	08.00-14.10	08.00-14.10	08.00-14.10	08.00-14.10	25/3
11.	Рожкова О.В.	Учитель начальных классов	08.00-13.30	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	18/4
12.	Смирнова И.А.	Учитель начальных классов	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	08.00-13.00	18/3
13.	Серова Н.В.	Учитель начальных классов	08.00-12.30	08.00-11.35	08.00-11.35	08.00-11.35	08.00-11.35	35/6

		начальных классов	14.20-16.50	11.35 13.30- 17.40	11.35 14.20- 17.40	11.35 14.20- 16.50	14.20-16.50	
14.	Тропынина Н.В.	Учитель начальных классов	08.00- 13.00	08.00- 13.00	08.00- 13.20	08.00- 13.00	08.00- 13.00	18/5
15.	Травкина М.Н.	Учитель начальных классов	08.00- 13.00	08.00- 13.00	08.00- 13.00	08.00- 13.00	08.00- 13.00	17/2
16.	Чупчикова Т.А.	Учитель начальных классов	08.00- 11.35 14.20-16.50	08.00- 11.35 14.20- 17.40	08.00- 11.35 14.20- 17.40	08.00- 10.35 13.30- 16.00	08.00- 11.35 13.30-16.50	35/7
17.	Шарапина Т.С.	Учитель начальных классов	08.00- 11.35 14.20-16.50	08.00- 11.35 13.30- 16.00	08.00- 11.35 14.20- 17.40	08.00- 11.35 14.20- 16.50	08.00- 11.35 14.20-16.00	33/7
18.	Шабанова Н.В.	Учитель начальных классов	08.00- 13.00	08.00- 13.00	08.00- 13.00	08.00- 13.00	08.00- 13.00	18/4
19.	Сушинская Т.С.	Учитель начальных классов	10.50-12.30 12.30-16.00	10.50- 12.30 12.30- 16.00	10.50- 12.30 12.30- 16.00	10.50- 12.30 12.30- 16.00	10.50-12.30 12.30-16.00	6/3/ГПД
20	Красильникова Н.В.	Учитель - логопед	08.00-17.20	11.50- 17.20	08.55- 17.20	11.50- 17.20	10.55-17.20	30/2
21	Полякова М.В.	Учитель – логопед	11.35-16.10	08.00- 16.50	08.00- 16.50	08.00- 16.50	08.00-16.50	30/2
22	Сидорова Т.Н.	Учитель – логопед	11.50-15.00	08.55- 15.00	12.40- 15.00	08.55- 15.00	09.55-15.00	20

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ № 33»

 /О.С. Шепета/
Протокол № _____
от «__» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
МОУ «СОШ № 33» г. Вологды
/Н.Н. Серегина/
Приказ № 210/1 от 01.09.2016 г.

**График работы учителей основной и средней школы
(нормированный)
на 2016-2017 учебный год**

№ п/п	Ф.И.О. учителя	Дни недели, время							Итого (ч)
		Должность	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	
1.	Асадуллина О.В.	Учитель немецкого языка	08.00-14.10	08.00-11.35	08.00-16.10	08.00-16.10	09.55-16.10	Методический день	32.5
2.	Безбородов А.В.	Учитель физической культуры	Методический день	08.55-16.10	08.00-13.20	08.00-14.10	08.00-13.20	09.40-15.45	30
3.	Белякова Н.А.	Учитель английского языка	08.00-16.10	08.00-16.10	08.00-14.10	08.00-14.10	08.00-14.10	Методический день	35
4.	Беляков В.А.	Учитель технологии (Труда)	08.00-13.20	10.55-14.10	08.00-13.20	11.50-17.00	08.00-13.20	Методический день	24.25
5.	Богачёва О.В.	Учитель русского языка и литературы	Методический день	08.00-12.30	08.00-14.10	08.00-13.20	09.55-13.20	08.00-12.20	23.75
6.	Вавилина С.Ф.	Учитель английского языка	08.55-12.30		08.55-13.20		08.00-11.35		12
7.	Веденева Н.Е.	Учитель истории и обществознания	08.00-13.20	08.00-13.20	Методический день	10.55-15.10	08.00-14.10	08.00-14.55	28.5
8.	Виноградова Л.В.	Учитель математики	Методический день	08.00-12.30	08.00-12.30	08.00-12.30	08.00-12.30	08.00-10.20	20.5
9.	Воробьева Е.В.	Учитель русского языка и литературы	08.00-12.30	08.00-12.30	08.00-13.20	08.00-12.30	08.00-13.20	08.00-13.10	34
0.	Груздева Ж.В.	Учитель математики	08.00-13.20	09.55-13.20	Методический день	08.00-14.10	09.55-13.20	08.00-10.20	20
1.	Гусева И.А.	Учитель физики и информатики	08.00-14.10	Методический день	08.00-16.10	08.00-17.50	14.30-17.00	Методический день	26.2
2.	Гладышева А.Н.	Учитель химии	08.00-14.10	08.00-13.20	08.00-13.20	Методический день	08.00-13.20	08.00-13.10	27.5
3.	Губкина В.М.	Учитель биологии	11.50-16.10	Методический день	08.55-13.20	Методический день	08.00-12.30	Методический день	12.5

14.	Грошева Е.В.	Учитель английского языка	08.00-15.10	09.55-13.20	08.00-15.10	08.00-15.10	11.50-15.10	Методический день	30
15.	Денисовская И.Н.	Учитель информатики и математики	Методический день	10.55-17.00	08.55-14.10	10.55-16.10	08.00-14.10	08.00-15.30	30
16.	Дмитренко Н.А.	Учитель технологии (Труда), технологии, изобразительного искусства	08.00-14.10	08.00-14.10	08.00-13.20	09.55-17.00	08.00-13.20	Методический день	30
17.	Ефимов Л.В.	Учитель искусства (ИЗО), изобразительного искусства	09.55-13.20	10.55-13.20	09.55-12.30	11.50-14.10	11.50-14.10	Методический день	12.25
18.	Загляда В.И.	Преподаватель – организатор ОБЖ	08.00-14.00	Методический день	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	30
19.	Иванько В.Г.	Учитель физической культуры	08.00-15.10	Методический день	Методический день	08.00-15.10	08.00-13.20	08.00-09.30	22
20.	Кисёлкина Н.А.	Учитель экономики	08.00-13.20	12.40-17.00	08.00-12.30	Методический день	08.55-11.35	08.00-13.10	22
21.	Киселёва Н.А.	Учитель истории и обществознания	Методический день	08.00-15.10	08.00-15.10	08.00-15.10	08.00-15.10	08.00-12.20	32
22.	Крутова Э.В.	Учитель русского языка и литературы	08.00-13.20	08.00-13.20	08.00-13.20	08.00-12.30	08.00-12.30	08.00-12.20	29.20
23.	Кудрявцева Т.Л.	Учитель математики	Методический день	08.00-12.30	08.00-11.35	08.00-13.20	08.00-12.30	08.50-12.20	21.5
24.	Маркова О.В.	Учитель математики	10.55-16.10	08.55-14.10	08.55-14.10	08.00-12.30	Методический день	09.40-13.10	23
25.	Маракова Л.В.	Учитель русского языка и литературы	11.50-17.00	10.55-17.00	11.50-16.10	11.50-16.10	Методический день	09.40-14.05	24.5
26.	Монзикова Л.Н.	Учитель русского языка и литературы	09.55-10.35	08.55-09.35		08.55-09.35	11.50-12.30	Методический день	6
27.	Назарова В.В.	Учитель информатики и математики	11.50-14.10	08.00-15.10	08.55-14.10	Методический день	08.00-16.00	08.00-14.55	30
28.	Полозова Е.В.	Учитель географии	08.00-14.00	08.00-13.20	08.00-17.00	Методический день	08.00-16.10	Методический день	28.3
29.	Рапаков А.Н.	Учитель физической культуры	08.00-15.10	08.00-15.10	08.00-15.10	08.00-13.20	08.00-16.10	Методический день	34.5
30.	Репина О.В.	Учитель	08.00-	08.00-	08.00-	08.00-	08.00-	Метод	35

		физической культуры	14.10	14.10	14.10	14.10	14.10	ически й день	
31.	Растворова М.В.	Учитель английского языка	08.00-16.10	08.00-16.10	08.00-14.10	08.00-14.10	08.00-14.10	Методический день	35
32.	Семерикова В.С.	Учитель физической культуры	08.00-15.10	08.00-16.10	08.00-16.10	08.00-15.10	Методический день	08.00-12.30	35
33.	Серёгина Н.Н.	Учитель английского языка	08.55-14.10	08.00-09.35	08.55-13.20	08.00-09.35	08.00-12.30	Методический день	19
34.	Суханова Л.Н.	Учитель русского языка и литературы	08.00-12.30	Методический день	08.00-13.20	08.55-12.30	08.55-13.20	08.00-10.20	19
35.	Соколова Е.Г.	Учитель английского языка	08.00-16.10	08.00-16.10	08.00-14.10	08.00-14.10	08.00-14.10	Методический день	35
36.	Слесарчук Н.Б.	Учитель истории и обществознания	Методический день	11.50-15.10	08.00-13.20	08.55-13.20	08.00-13.20	08.00-14.05	24.1
37.	Степанова Л.Л.	Учитель музыки	13.30-17.00					08.00-13.30	9
38.	Толстикова С.В.	Учитель математики	Методический день	08.00-13.20	08.00-13.20	08.00-13.20	08.00-14.00	08.00-13.10	27
39.	Троценко О.А.	Учитель географии	08.00-13.20				08.00-12.30		9
40.	Филиппова В.В.	Учитель физики	08.00-14.10	08.00-13.20	08.00-13.20	08.00-13.20	Методический день	08.00-12.20	26.5
41.	Цюпак О.А.	Учитель биологии	08.00-13.20	08.00-13.20	Методический день	08.00-13.20	08.00-12.30	08.00-11.20	23.1
42.	Шепета О.С.	Учитель русского языка и литературы	09.55-17.00	09.55-15.10	Методический день	09.55-17.00	12.40-17.00	08.00-14.55	30.45
43.	Шушкова К.А.	Учитель английского языка	08.00-15.10	08.00-13.20	08.00-14.10	09.55-15.10	08.00-15.10	Методический день	31
44.	Яблокова Ю.Л.	Учитель музыки		08.00-11.35	08.00-08.40	08.00-10.35	11.50-13.20	Методический день	7

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК МОУ «СОШ № 33»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Директора

МОУ «СОШ № 33» г. Вологды

/Н.Н. Серегина/

Приказ № 210/1 от 01.09.2016 г.

Протокол № 01 от «01» сентября 2016 г.



**ГРАФИК
 работы специалистов**

№ п/п	Должность	Количество часов в неделю	День недели	Время
1.	Педагог-психолог	36	пн. вт. ср. чт. пт. сб.	08.00-15.00 08.00-14.00 11.00-16.00 08.00-15.00 08.00-15.00 08.00-12.00
2.	Учитель-логопед	20	пн. - пт.	09.00-13.00
3.	Социальный педагог	40	пн. - сб.	08.00-15.40 обед 12.00-13.00
4.	Преподаватель – организатор ОБЖ	36	пн. - сб.	08.00 – 14.40

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК МОУ «СОШ № 33»

 О.С. Шепета/
 Протокол № _____
 от «___» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
 И.о. директора
 МОУ «СОШ № 33» г. Вологды

 Н.Н. Серегина/
 Приказ № 210/1 от 01.09.2016 г.



**График работы–вспомогательного
 и обслуживающего персонала**

№ п/п	Должность	Количество часов в неделю	День недели	Время работы
1.	Педагог-библиотекарь	40	пн.-пт.	08.00-16.00
2.	Документовед	40	пн.-пт.	09.00-17.00
3.	Лаборант	40	пн.-пт.	09.00-17.00
4.	Дворник	40	пн.-сб.	07.00-10.20 16.00-19.20
5.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту здания	40	пн.-пт.	09.00-17.00
6.	Сторож	40	согласно графика	19.30-07.30
7.	Уборщик служебных помещений	40	пн.-сб.	14.30-21.10
8.	Гардеробщик	40	пн.-сб.	13.30-20.10

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК МОУ «СОШ № 33»

И.О.С. Шепета/



УТВЕРЖДАЮ
 И.о. Директора
 МОУ «СОШ № 33» г. Вологды
 Л.Н. Серегина/
 Приказ № 210/1 от 01.09.2016 г.

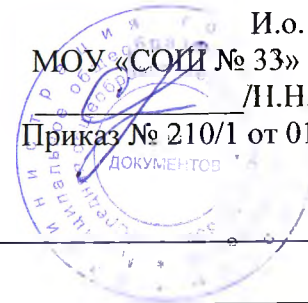


ГРАФИК
работы сторожей МОУ «СОШ № 33» на сентябрь 2016 г.

№ п/п		дата															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.	Капустина Г.В., сторож (1 ст.)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
		6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	60
2.	Березин А.Н., сторож, (1 ст.) сторож совм. (0,5 ст.)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
		2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	
				4	12						4	12					
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	60
		6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	120
	4	12						4	12						64		

**ГРАФИК
работы сторожей МОУ «СОШ № 33» на октябрь 2016 г.**

№ п/п		дата																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
1.	Капустина Г.В., сторож (1 ст.)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
		6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6				
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	62	
		2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	126
2.	Березин А.Н, сторож, (1 ст.) сторож совм. (0,5 ст.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
		2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2		
		4	12						4	12							4			
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	62
		6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	122
12		1					4	12						4	12			80		

**ГРАФИК
работы сторожей МОУ «СОШ № 33» на ноябрь 2016 г.**

№ п/п		дата															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.	Капустина Г.В., сторож (1 ст.)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
		2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	60
		6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	120
2.	Трусова И.И., сторож, (1 ст.) сторож совм. (0,5 ст.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
		6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	
				4	12	4	12						4	12			
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	60
	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	120	
				4	12						4	12				80	

ГРАФИК
работы сторожей МОУ «СОШ № 33» на декабрь 2016 г.

№ п/п		дата																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
1.	Капустина Г.В., сторож (1 ст.)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
		2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2			
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	62
		6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2
2.	Трусова И.И., сторож, (1 ст.) сторож совм. (0,5 ст.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
		6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	
				4	12							4	12						
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	2	6	126	
		4	12							4	12						4	64	

ПОДПИСАНО
 Заместитель ПК МОУ «СОИИ № 33»
 /О.С. Шенета/
 Протокол № А
 от сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
 И.о. директора
 МОУ «СОИИ № 33» г. Вологды
 /Н.Н. Серегина/
 Приказ № 210/2 от 01.09.2016 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
 профессий и должностей работников, которым в связи
 с ненормированным рабочим днем предоставляется
 дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Должность	Продолжительность отпуска
1.	Заместитель директора по АХР	От 3 до 14 календарных дней
2.	Документовед	От 3 до 14 календарных дней
3.	Педагог-библиотекарь	От 3 до 14 календарных дней

На основании Постановления Главы г. Вологды от 23.07.2008 № 3949 (в ред. от 04.04.2012) и утверждения Положения о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях муниципального образования «Город Вологда» продолжительность дополнительного отпуска определяется на основании документов по учету рабочего времени, фактически отработанного работником в отчетном году на условиях ненормированного рабочего дня, в соответствии с таблицей:

Количество отработанного времени работником за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в год (в часах)	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
От 25 до 32	До 4
От 33 до 40	До 5
От 41 до 48	До 6
От 49 до 56	До 7
От 57 до 64	До 8
От 65 до 72	До 9
От 73 до 80	До 10
От 81 до 88	До 11
От 89 до 96	До 12
От 97 до 104	До 13
Свыше 105	До 14

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК МОУ СОШ № 33
 /О.С. Шепета/
 Протокол № 1
 от «30» августа 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
 приказом директора
 МОУ СОШ № 33 г. Вологды
 № 170/6 от «30» августа 2013 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ
 оснований для предоставления
 материальной помощи и её размеры**

Работодатель имеет право оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь следующим категориям работников:

№ п/п	Основание	Сумма (руб.)
1.	Выход на пенсию по старости	до 2000
2.	Инвалид	до 1000
3.	Неработающий пенсионер	до 500
4.	Лицо, длительно находящееся на лечении	до 1000
5.	Лицо, которому требуется дорогостоящее лечение	до 2000

СОГЛАСОВАНО
Председатель ТК МОУ СОШ № 33
И.И. /О.С. Шепета/
Протокол № 1
от «30» августа 2013 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ СОШ № 33 г. Вологды
№ 170/6 от «30» августа 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению
и организации контроля за выполнением коллективного договора
Муниципального образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 33»

1. Общие положения.

Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 33» (далее - Комиссия), образованная в учреждении в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим в Вологодской области законодательством, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. уважение и учет интересов сторон;
- 1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.5. полномочность представителей сторон;
- 1.2.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.9. обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- 1.2.10. контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;
- 1.2.11. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

2. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- 2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
- 2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений в учреждении.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.2.1. развитие системы социального партнерства между Работниками учреждения и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов Работников и

Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.2.3. развитие социального партнерства в учреждении;

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. ведет коллективные переговоры;

2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3.3. организует контроль за исполнением коллективного договора;

2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

2.3.5. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.6. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации;

2.3.7. получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет первичная профсоюзная организация школы, интересы Работодателя – руководитель учреждения или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 3 человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

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

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

3.4.3. организацию контроля за выполнением коллективного договора;

3.4.4. разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в комиссии - координатора стороны.

4. Члены Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

5.2. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон, размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон.

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. Обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.8.2. Утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.8.3. Председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.8.4. Проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в территориальном комитете профсоюза, доработка проекта, утверждение на собрании, регистрация). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

6. Срок полномочий Комиссии

6.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК МОУ СОШ № 33
 /О.С. Шепета/
 Протокол № 1
 от «30» августа 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
 приказом директора
 МОУ СОШ № 33 г. Вологды
 № 170/6 от «30» августа 2013 г.

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

№	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт.
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих загрязнений и механических воздействий или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки или Сапоги	1 шт. 1 шт. 6 пар 6 пар 1 на 3 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2,5 года
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих загрязнений и механических воздействий или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки или Сапоги кожаные утепленные Брюки на утепляющей подкладке	1 1 1 пара 4 пары 4 пары До износа 1 на 2 года 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 на 2 года
4.	Сторож	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Плащ хлопчатобумажный с	1 Дежурный

		водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей подкладке Полушубок Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 на 2 года 1 на 2 года Дежурный 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года
5.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар 1 пара 2 пары

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК МОУ СОШ № 33
 /О.С. Шелега/
 Протокол № 8
 от «29» декабря 2014 г.



УТВЕРЖДЕНО
 Приказом директора
 МОУ СОШ № 33 г. Вологды
 № 236/1 от 29.12.2014 г.

**Перечень профессий и должностей,
 по которым установлена бесплатная выдача
 смывающих и обезвреживающих средств**

№	Наименование профессии (должности)	Основание выдачи (производственный фактор)	Выдаваемые средства	
			Наименование	Кол-во на месяц
1.	Учитель технологии	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или Жидкое моющее средство	200 г 250 мг
2.	Учитель химии	Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или Жидкое моющее средство	200 г 250 мг
		Работы с органическими растворителями	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл
		Работы с водными растворами	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	10 мл
		Работы с органическими растворителями; работы в резиновых перчатках	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
3.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или Жидкое моющее средство	200 г 250 мг
		Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими растворами	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		Работы в резиновых перчатках	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Работы в закрытой спецодежде		

		Работы с дезинфицирующими средствами Работы в резиновых перчатках	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы с водными растворами, водой Работа в перчатках из полимерных материалов (при их выдаче работнику) Работы в закрытой спецобуви Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло или Жидкое моющее средство	100 мл 100 мл 200 г 250 мг
5.	Дворник	Работа в перчатках из полимерных материалов (при их выдаче работнику) Наружные работы, связанные с воздействием наружных температур, ветра Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Негативное влияние окружающей среды Работы в резиновых перчатках Работы в закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Средства для защиты кожи при негативном воздействии окружающей среды Мыло или Жидкое моющее средство Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл 100 мл 200 г 250 мг 100 мл 100 мл

И.о. специалиста по охране труда (по приказу)



Серегина Н.Н.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МОУ СОШ № 33

О.С. Шелета



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ СОШ № 33
№ 236 от 29.12.2014 г.

**Положение
об оплате и стимулировании труда работников
Муниципального образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 33»
(принято собранием трудового коллектива 29.12.2014 г., Протокол № 2)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», постановлениями Правительства Вологодской области от 09 декабря 2013 года № 1262, 23 декабря 2013 года № 1347, 24 сентября 2014 года № 843 и 07 октября 2014 года № 870 «О внесении изменений в постановление Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099», и регулирует вопросы оплаты труда работников Муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 33», осуществляющего образовательную деятельность.

Положение включает в себя:

порядок определения окладов (должностных окладов) работников образовательного учреждения (далее – ОУ);

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 ОУ, его заместителей;

порядок формирования фонда оплаты труда работников ОУ.

1.2. Система оплаты труда работников МОУ СОШ № 33 устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» и настоящим Положением.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников ОУ

2.1. Работникам ОУ устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории, коэффициента за категоричность и коэффициента за

личие ученой степени.

В должностные оклады педагогических работников включается денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

2.2. Отнесение должностей работников ОУ к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Размер отраслевого коэффициента для работников ОУ, за исключением педагогических работников – 1,05.

Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников ОУ – 1,64.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня	
1.	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1,4	Гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию здания 2, 3 разряда, уборщик служебных помещений
		2 квалификационный уровень	1,5	
2.	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1,6	
		2 квалификационный уровень	1,7	
3.	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1,7	Рабочий по обслуживанию здания 4 разряда
		2 квалификационный уровень	1,8	
		3 квалификационный уровень	1,9	
		4 квалификационный уровень	2,3	
4.	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	
5.	Должности третьего	1-5 квалификационный	1,3	Документовед

	уровня	уровень		
6.	Должности четвертого уровня	1-3 квалификационный уровень	1,9	
7.	Должности научных работников и руководителей структурных подразделений (сфера научных исследований и разработок)		1,9	
8.	Должности руководителей структурных подразделений образования		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
Начальное профессиональное образование	1,10
Среднее (полное) общее образование	1,05
Основное общее образование	1,0

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

- должности педагогических работников;
- должности четвертого уровня;
- должности руководителей структурных подразделений ОУ.

2.6. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициента (за исключением коэффициента для должностей педагогических работников общеобразовательных организаций)	Размеры коэффициента для должностей педагогических работников общеобразовательных организаций
Высшая категория	1,4	1,6
Первая категория	1,25	1,3
Вторая категория*	1,15	1,15

* В случае, если квалификационная категория присвоена до 1 января 2011 года.

2.7. Размер коэффициента за категоричность:

Вид категории	Размеры коэффициента
Категории "В", "С", "D", "E", или "B", "C", "D", "BE", или "B",	1,20

"С", "D", "CE"	
Категории "B", "C", "E", или "B", "C", "BE", или "B", "C", "CE", или "B", "C", "D", или "D"	1,10

Коэффициент за категоричность устанавливается водителям Организаций.

2.8. Размер коэффициента за наличие ученой степени:

Ученая степень	Размеры коэффициента (за исключением организаций дополнительного профессионального образования)	Размеры коэффициента для организаций дополнительного профессионального образования
Доктор наук	1,20	2,3
Кандидат наук	1,15	1,8

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

Работникам ОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

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 ОУ 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 ОУ 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 5-15 процентов должностного оклада;

за классное руководство - в размере 10 - 60 процентов должностного оклада;

за проверку тетрадей - в размере 3-20 процентов должностного оклада;

за выполнение работы инспектора по охране прав детства - в размере 2-5 процентов должностного оклада.

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

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

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

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

Педагогическим работникам за работу по основным и дополнительным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности, обеспечивающим развитие интеллектуальных, творческих и прикладных способностей обучающихся, устанавливается доплата в размере 17 процентов должностного оклада.

3.3.7. 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.

3.3.8. Доплата за индивидуальное и групповое обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях в соответствии с медицинским заключением.

Педагогическим работникам, осуществляющим индивидуальное и групповое обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

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

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы в ОУ.

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

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

4.1.2. Надбавка за стаж непрерывной работы в ОУ устанавливается работникам ОУ занимающим должности научных работников и руководителей структурных подразделений сферы научных исследований и разработок, должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии, руководителей структурных подразделений сферы образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, в следующих размерах:

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

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

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

время работы в Организациях на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1 и 4.1.2 настоящего Положения;

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

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

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

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

время обучения работников ОУ в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих организациях до

поступления на учебу не менее 9 месяцев;

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

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

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

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

4.1.4. 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.

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

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

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности Организаций, утвержденные органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций (далее – учредитель Организации) по согласованию с Вологодской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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 ОУ.

4.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам ОУ 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 ОУ.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

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

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности ОУ, утвержденные учредителем ОУ по согласованию с Вологодской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

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 Организации и предельными размерами не ограничивается.

4. Порядок и размеры оплаты труда руководителя ОУ, его заместителей

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

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и работников ОУ устанавливается органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций (далее - учредитель Организации), в кратности от 1 до 6,5.

Соотношение средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников ОУ, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для включения сведений о численности и средней заработной плате работников по форме № П-4, утвержденной приказом Росстата от 24 июля 2012 года № 407.

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

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

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

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	7560,0
Заместитель руководителя, главный бухгалтер	6010,0

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

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя ОУ в размере от 1 до 2,2, для заместителя руководителя - в размере от 1 до 2,1.

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

Для руководителей, заместителей руководителя, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, порядок установления персонального коэффициента определяется учредителем Организации исходя из объемных показателей деятельности ОУ (численности работников ОУ, количества обучающихся, сменности работы ОУ и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству ОУ).

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
Начальное профессиональное образование	1,10
Среднее (полное) общее образование	1,05
Основное общее образование	1,0

5.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории для руководителей, заместителей руководителя (присвоенной до 1 января 2011 года):

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
Высшая категория	1,40
Первая категория	1,25

5.7. Коэффициент наполняемости Организации.

5.7.1. Коэффициент наполняемости Организации рассчитывается по формуле:

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

K_n - коэффициент наполняемости Организации;

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

N - нормативная наполняемость Организации,

$$N = \text{SUM } N_{ki} \times p_i, \text{ где:}$$

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

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

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

5.7.2. Коэффициент наполняемости ОУ на текущий год определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года.

5.7.3. Коэффициент наполняемости ОУ определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

5.7.4. Коэффициент наполняемости ОУ не может превышать 1.

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

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

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

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

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

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

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

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

Руководителю, заместителям руководителя ОУ 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.

5.8.3.2. Доплата за руководство ОУ - областной экспериментальной площадкой, региональной инновационной площадкой, базовой общеобразовательной организацией, центром дистанционного образования, региональным ресурсным центром, учебным центром прикладных квалификаций, центром по работе с лицами, проявившими выдающиеся

способности.

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.

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

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

В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата 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.

5.8.3.4. Доплата за работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности, обеспечивающим развитие интеллектуальных, творческих и прикладных способностей обучающихся.

Руководителю, заместителям руководителя ОУ, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности, устанавливается доплата в размере 17 процентов должностного оклада.

5.9. Руководителю, заместителям руководителя устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.9.1. Надбавка за стаж непрерывной работы.

5.9.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы руководителю, заместителю руководителя ОУ 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

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

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

время работы в Организациях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 5.9.1.1 настоящего Положения;

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

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

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

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

время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих организациях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

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

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

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

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

5.9.1.3. 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 и 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.

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

5.9.1.5. Стаж непрерывной работы заместителям руководителя, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Организации с учетом мнения представительного органа работников.

5.9.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.9.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы руководителю ОУ 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 ОУ, подведомственной Департаменту образования области, и критерии их оценки устанавливаются учредителем Организации по согласованию с Вологодской территориальной (областной) общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для заместителя руководителя ОУ решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем ОУ 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 ОУ.

5.9.2.2. 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 Организации.

5.9.2.3. Надбавка за наличие ученой степени.

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

5.9.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ.

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

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

Размер и порядок указанной надбавки, а также показатели эффективности работы руководителя ОУ, подведомственной Департаменту образования области, и критерии их оценки устанавливаются учредителем Организации по согласованию с Вологодской территориальной (областной) общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для заместителя руководителя ОУ решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем ОУ 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 Организации.

5.9.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал,

календарный год.

Премия руководителю ОУ, подведомственной Департаменту образования области, по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными учредителем Организации по согласованию с Вологодской территориальной (областной) общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

6. Порядок формирования фонда оплаты труда государственных образовательных организаций, финансируемых из областного бюджета

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

а) должностных окладов;

б) выплат компенсационного характера;

в) выплат стимулирующего характера.

6.2. Фонд оплаты труда работников Организации формируется за счет ассигнований из областного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых Организации на выполнение государственного 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 ОУ.

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

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

Материальная помощь оказывается:

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

руководителю ОУ - по решению учредителя Организации на основании письменного заявления руководителя ОУ.

**НАПОЛНЯЕМОСТЬ КЛАССОВ (ГРУПП) ОРГАНИЗАЦИЙ.
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
организации, осуществляющие образовательную деятельность по основным и дополнительным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности	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 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	
разновозрастные группы	8
одновозрастные группы	10
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

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ СОШ № 33

Протокол № 1
от «30» августа 2013 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ СОШ № 33 г. Вологды
№ 170/6 от 30.08.2013 г.

**Порядок
единовременного премирования работников
Муниципального образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 33»**

1. Общие положения

1.1. Премией является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику или группе работников за конкретные достижения в трудовой деятельности.

1.2. Порядок премирования работников МОУ «СОШ №33» (в дальнейшем – «Порядок»), разработан на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.4. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, компенсационные выплаты и иные стимулирующие выплаты.

1.5. Порядок регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.6. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией школы труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения школьных уставных задач и договорных обязательств.

1.7. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

1.8. Настоящий Порядок принимается решением общего собрания работников школы и утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

1.9. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

2. Источники премирования и сроки выплат премий

2.1. Премияльный фонд образовательного учреждения формируется за счет части средств стимулирующего фонда оплаты труда (не более 20% от стимулирующего фонда), подлежащих распределению, и средств фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия.

2.2. Решение о премировании работников и размере премирования оформляется приказом Работодателя. Премия выдается работнику ОУ вместе с авансом или заработной платой в установленные сроки.

3. Условия премирования педагогических работников

- 3.1. Подготовка победителей, призеров (в рамках квоты) Всероссийской предметной олимпиады школьников (от 300 до 3000 рублей)
- 3.2. Подготовка победителей, призеров научно-исследовательских конференций (от 500 до 1000 рублей)
- 3.3. Подготовка команд – победителей, призеров спортивных соревнований (от 500 до 1000 рублей)
- 3.4. Подготовка команд – победителей, призеров театральных фестивалей, городских конкурсов (от 500 до 1000 рублей)
- 3.5. За высокую подготовку учащихся к ЕГЭ (по итогам – 90 баллов и выше) (до 3000 рублей)
- 3.6. Победа и участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Учитель года», «Самый классный классный», «Лучший педагог физического воспитания» и др.) (до 5000 рублей)
- 3.7. За проведение на высоком уровне мероприятий в школе (до 500 рублей)
- 3.8. За своевременное и качественное заполнение журнала (по итогам четверти, года) (до 1000 рублей)
- 3.9. Качественная подготовка школы к новому учебному году (до 3000 рублей)
- 3.10. Выполнение важных (срочных) работ (мероприятий) по приказу директора (до 3000 рублей)
- 3.11. Работа на площадках «Город детства» (до 3000 рублей)
- 3.12. Работа на пришкольном участке в июле-августе (до 2000 рублей)
- 3.13. Привлечение спонсорской помощи, активная работа по привлечению дополнительных средств с целью улучшения материально-технической базы школы (до 2000 рублей)
- 3.14. За работу без больничных листов и отгулов в учебное время (по итогам периода январь-июнь и июль-декабрь) (до 1000 рублей)

4. Поощрительные выплаты сотрудникам школы могут быть установлены:

- за продолжительную и безупречную работу в связи с юбилеем (50 лет и далее);
- в связи с выходом на пенсию;
- празднование Дня Учителя;
- празднование Международного женского дня;
- празднование Дня Защитника Отечества;
- материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации.

5. Перечень нарушений в работе, влияющих на уменьшение размера премии или ее лишение

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов ОУ;
- нарушение установленных требований и сроков оформления школьной документации и результатов работ;

- нарушение сроков выполнения и сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации школы;
- упушения и искажения отчетности;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации школы;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги;
- наличие дисциплинарного взыскания в течение года;
- случаи детского травматизма во время пребывания в ОУ;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;
- нарушение этики поведения и субординации.

6. Заключительные положения

- 6.1. Премии учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.
- 6.2. В соответствии со статьей 255 налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Порядком, относятся к расходам на оплату труда.
- 6.3. Контроль использования общего фонда премирования возлагается на Работодателя.
- 6.4. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения всех работников школы.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ СОШ № 33
И.И.И. /О.С. Шепета/
Протокол № 1
от «30» августа 2013 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ СОШ № 33 г. Вологды
№ 170/7 от 30.08.2013 г.

**Положение
об экспертной комиссии
по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
Муниципального образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 33»**

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции и состав экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – экспертная комиссия) Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 33» (далее – Школа).

1.2. Экспертная комиссия создается в целях осуществления процедуры объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогов Школы.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными актами, действующими в сфере образования, Уставом школы, Положением об оплате и стимулировании труда работников МОУ СОШ № 33.

1.4. Экспертная комиссия является совещательным органом, ее заседания оформляются протоколами. Протоколы хранятся администрацией школы в течение 5 лет. Решения экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

1.5. *Состав экспертной комиссии и ее председатель утверждаются приказом директора школы сроком на 1 учебный год.*

2. Состав и организация работы экспертной комиссии

2.1. Экспертная комиссия состоит из 7 человек. В состав экспертной комиссии включаются *заместители директора по учебно-воспитательной работе*, заместитель директора по воспитательной работе, председатель профсоюзного комитета, высококвалифицированные представители трудового коллектива. Директор участвует в заседаниях экспертной комиссии как эксперт с правом совещательного голоса.

2.2. Деятельность экспертной комиссии организуется ее председателем.

2.3. Экспертная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседания экспертной комиссии могут приглашаться как специалисты по оценке конкретных направлений деятельности педагогов, так и претенденты на стимулирующие выплаты.

3. Функциональные обязанности членов экспертной комиссии

3.1. Председатель экспертной комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

3.2. Секретарь экспертной комиссии готовит заседания экспертной комиссии, оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены экспертной комиссии в случае необходимости в начале учебного года корректируют критерии по оценке деятельности педагогов; консультируют педагогов по вопросам заполнения оценочных листов; рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора школы; запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетенции; соблюдают регламент работы комиссии; выполняют поручения, данные председателем комиссии; предварительно изучают документы и представляют их на заседании экспертной комиссии; обеспечивают объективность принимаемых решений; осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

4. Регламент деятельности экспертной комиссии

4.1. В установленные приказом директора сроки (не менее чем за две недели до заседания, на котором планируется рассмотрение вопроса о начислении стимулирующих баллов) педагогические работники передают в экспертную комиссию портфолио с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

4.2. Экспертная комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и Оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности учителя за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в Положении об оплате и стимулировании труда работников МОУ «Средняя школа № 33».

4.3. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

4.4. Оценочный лист после прохождения экспертизы предъявляется для ознакомления учителю.

4.5. На основании оценочных листов экспертная комиссия готовит протокол результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательного учреждения, содержащий таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки руководителю учреждения. Протокол подписывается председателем и всеми членами экспертной комиссии и согласуется с председателем профсоюзного комитета школы. Все протоколы утверждаются директором школы и учитываются тарификационной комиссией при начислении стимулирующих выплат за качество работы.

4.6. В случае несогласия учителя с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной экспертной комиссией, работник вправе подать обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факты нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Обращение работника по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

4.7. Экспертная комиссия может собираться по решению директора и в течение учебного года для распределения дифференцированных премиальных выплат по результатам работы в образовательном учреждении.

Обсуждено и рассмотрено на заседании педагогического совета (протокол № 1 от 30.08.2013 г.)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МОУ «СОШ № 33»

/О.С. Шепета/

Протокол №

от «25» 2016 г.



Приказ № 11

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МОУ «СОШ № 33» г. Вологды

№ 10/1 от 25.01.2016 г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда администрации Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 33» и профсоюзного комитета на 2016 год

Администрация» Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 33» и профсоюзный комитет заключили настоящее соглашение
о том, что обязуются в течение 2016 года выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия
Организационные мероприятия						
1	Проведение вводного, на рабочем месте инструктажей по охране труда с работниками	чел.	71		в течение года	И.О. специалиста по ОТ Серегина Н.Н.
2	Обеспечение структурных подразделений школы законодательными и иными нормативно - правовыми актами по охране труда	экз.	5	0,5	в течение года	И.О. специалиста по ОТ Серегина Н.Н.
3	Организация и проведение административно - общественного контроля по охране труда	чел.	71		в течение года	И.О. специалиста по ОТ Серегина Н.Н.
4	Выделение средств на доплаты для работников, работающих во вредных условиях	чел.	3	2,0	январь	Директор Трифанова Г.Ю.
5	Проверка знаний по охране труда работников школы	чел.	71		апрель	Директор Трифанова Г.Ю., и.о. специалиста по

						ОГ Серегина Н.Н.
6	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	акт	2		март, октябрь	И.О. специалиста по ОТ Серегина Н.Н., Зам. директора по АХР Полякова А.В.
7	Организация выставки наглядных материалов и литературы по охране труда	экз.	20		апрель	И.О. специалиста по ОТ Серегина Н.Н.
8	Обучение санитарно – гигиеническому минимуму	чел.	71	49,0	июнь	Директор Трифанова Г.Ю.
9	Обучение по охране труда зам. директора по УВР в спец. учебном центре	чел.	5	6,0	март	Директор Трифанова Г.Ю., и.о. специалиста по ОТ Серегина Н.Н.
Технические мероприятия						
10	Замена линолеума в классах (каб. 104)	м ²	54	20,0	июнь	Зам. директора по АХР Полякова А.В.
11	Косметический ремонт школы			130,0	апрель-июнь	Зам. директора по АХР Полякова А.В.
12	Замена оконных блоков на пластиковые (каб. 212, 305, 204)	шт.	3	60,0	1, 2 квартал	Зам. директора по АХР Полякова А.В.
13	Ревизия электроосвещения	шт.		25,0	июнь-август	Зам. директора по АХР Полякова А.В.
14	Замена вертикальных канализационных труб на трех этажах начального блока	м	10	10,0	октябрь	Зам. директора по АХР Полякова А.В.
15	Замена труб подводки водоснабжения к умывальникам в столовой	м	4	12,0	март-апрель	Зам. директора по АХР Полякова А.В.
16	Замена двух ревизионных кранов в подвале	шт.	2	7,0	в течение года	Зам. директора по

						Полякова А.В.
17	Чистка канализационных труб в подвале	м	30	4,5	июнь-август	Зам. директора по АХР Полякова А.В.
18	Текущий ремонт и обслуживание сантехнического оборудования	усл. ед.		30,0	в течение года	Зам. директора по АХР Полякова А.В.
19	Измерения сопротивления изоляции проводов (кабелей) и оборудования			30,0	июнь	Зам. директора по АХР Полякова А.В.
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
20	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	чел.	71	200,0	июнь	Медработник, Директор Трифанова Г.Ю.
21	Обеспечение лекарствами аптечки первой медицинской помощи	шт.	4	1,0	в течение года	Медработник, зам. директора по АХР Полякова А.В.
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
22	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	шт.		10,0	в течение года	Зам. директора по АХР Полякова А.В.
23	Выдача специальной одежды, специальной обуви и др. средств индивидуальной защиты	шт.		7,0	в течение года	Зам. директора по АХР Полякова А.В.
Мероприятия по пожарной безопасности						
24	Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	чел.	71		в течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ Ушаков В.Н.
25	Обеспечение свободного доступа к запасным эвакуационным				в течение года	Зам. директора по

	выходам					АХР Полякова А.В.
26	Обслуживание ОПС			4,0	в течение года	Зам. директора по АХР Полякова А.В.
27	Проверка состояния и наличия средств пожаротушения в школе	шт.		3,0	в течение года	Зам. директора по АХР Полякова А.В.
	Итого			611 000,0		

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК МОУ «СОШ № 33»

Протокол № _____
 от «01» _____



О.С. Шелета/
 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
 И.о. директора
 МОУ «СОШ № 33» г. Вологды
 /Н.Н. Серегина/
 Приказ № 210/3 от 01.09.2016 г.

Перечень должностей работников, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности

№ п/п	Наименование должности	Квалификационная группа по электробезопасности
1	Учитель (физика)	III
2	Учитель (информатика)	II
3	Учитель (технология)	III

ОГЛАСОВАНО
 председатель ПК МОУ «СОШ № 33»

Меня
 протокол № _____
 « 01 » _____ 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
 И.о. директора
 МОУ «СОШ № 33» г. Вологды
 Н.Н. Сергина/
 Приказ № 210/4 от 01.09.2016 г.



**Перечень профессий и должностей работников,
 с вредными и (или) опасными и иными
 условиями труда, имеющими право на доплаты**

Должность	Повышенная оплата в %	Особые условия
Учитель информатики	не более 12 % от должностного оклада	за обслуживание ПК
Учитель технологии для мальчиков	не более 12 % от должностного оклада	за шумные условия труда в слесарных мастерских
Учитель химии	не более 12 % от должностного оклада	за работу с химическими препаратами

При наличии заключения комиссии по аттестации рабочих мест право на получение компенсационных доплат имеют сотрудники, если их условия труда признаны вредными (или) опасными.