

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального автономного
образовательного учреждения
МАОУ «Центр образования № 42»
г. Вологды**

на 2023-2026 годы

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном образовательном учреждении «Центр образования № 42» 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 просвещения Российской Федерации на 2021-2023 годы, Отраслевым Соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы, территориальным Отраслевым соглашением по образовательным организациям городского округа Вологды на 2022-2025 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 - директор МАОУ «Центр образования №42» (далее – Работодатель).

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

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

1.6. Работодатель обязан ознакомить с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации под роспись в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

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 со дня его подписания сторонами и действует три года.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до 3 лет. По истечению этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового договора. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее, чем за три месяца до окончания действия настоящего Коллективного договора.

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

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

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

. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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.

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

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

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределения фонда стимулирования;
- положение об оказании материальной помощи;
- положения о тарификационной, аттестационной, экспертной комиссий, комиссии по заключению коллективного договора и др.;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и

(или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- графики работы, сменности, дежурств;

- графики отпусков.

1.23. Стороны определяют следующие формы управления организацией: непосредственно работниками и через профком:

по согласованию с профкомом;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

другие формы.

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

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

2. Социальное партнерство и координация действий сторон 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 другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

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

2.1.6. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней и сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной

профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трёх рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

2.1.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном коллективном договоре порядке (п.1.4.).

2.2. Работодатель согласовывает с профкомом проекты нормативных правовых актов, в том числе и локальных, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и интересы работников. Для согласования проекты с письменным уведомлением направляются в профком. 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 образовательной организации.

2.4. Стороны добиваются недопущения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательной организации на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа организации, включая принятие изменений в устав организации в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономной организацией, 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:
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 реализации коллективного договора, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

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.

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.

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.

. 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.

3. Трудовой договор.

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, а также отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

3.2. Работодатели 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.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (ч.2 ст.15 ТК РФ).

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

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

3.6. Норма рабочего времени педагогических работников устанавливается работодателем согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №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 по согласованию с профкомом.

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

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

Порядок изменения учебной нагрузки:

- в начале календарного года представитель работодателя определяет общий объем учебной нагрузки по предметам на следующий учебный год;

- работодатель согласовывает учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год с профкомом;

- до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году работодатель знакомит под роспись педагогических работников с учебной (педагогической) нагрузкой;

- на начало учебного года издается приказ руководителя организации об установлении учебной (педагогической) нагрузки при условии, что все работники письменно выразили свое согласие.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

1) сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;

2) необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее нормы часов, за которую выплачивается должностной оклад;

3) стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника, если она вызвана чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст.72.2 ТК РФ (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца, если простой вызван чрезвычайными обстоятельствами,

указанными в части второй *ст. 72.2 ТК РФ*

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

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

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

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

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

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

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (*ст. 74, 162 ТК РФ*). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

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

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

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

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

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

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

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

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

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

3.19. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника (до 2 месяцев) 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, размер которой определяется сторонами трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

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

3.23. Работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется по согласованию с

выборным органом первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

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.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

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, новые штатные расписания, перечень

вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, получающим дополнительное профессиональное образование по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Кроме того, преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата отдается лицам:

- работники, отнесенные к категории граждан предпенсионного возраста;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения на бесплатной или платной основе;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые

поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения образования соответствующего уровня.

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. Не допускается расторжение трудового договора:

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

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

с работниками, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

В случае увольнения работников предпенсионного возраста необходимо обязательное уведомление об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

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

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.

. 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.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 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, части второй статьи 336 ТК РФ производится по согласованию с профсоюзным органом.

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.

6. Рабочее время и время отдыха.

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. 91 ТК РФ*) (**приложение №1**), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, 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 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (*ст. 333 ТК РФ*).

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, приказами по учреждению.

Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за

которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 25, 30, 36 часов в неделю), а также другая часть педагогической работы для проведения мероприятий

Для остальных работников и руководителя образовательной организации норма рабочего времени – 40 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.

. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы образовательной организации устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

. 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 работников 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 неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя).

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время 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.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

6.13. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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 установленной для них 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 по согласованию с Профкомом и является Приложением к коллективному договору. Дополнительный отпуск должен быть три календарных дня.

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. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. 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).

6.19. 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 21 февраля 2022 года № 225.

6.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом 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.

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).

6.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом 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.

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).

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

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

6.22. 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.

6.23. Работодатель обязуется:

6.23.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (**приложение №10**).

6.23.2. В соответствии со ст. 128 Трудового Кодекса Российской Федерации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставлять дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - пять календарных дней.

А также предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- сопровождение детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- переезд на новое место жительства – 2 календарных дня;
- проводы детей в армию - 1 календарный день;
- отсутствие в течение учебного года – с 01.09. по 31.08. дней нетрудоспособности – 5 календарных дней;
- прохождение вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) - 2 календарных дня.

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

6.23.3. 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, очередность 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 правовым актом, который является Приложением к коллективному договору (**приложение 7**).

6.23.4. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск (или часть отпуска) при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

6.23.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами по учреждению.

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 (*см. 108 ТК РФ*).

6.23.6. 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.

7. Оплата и нормы труда.

Стороны исходят из того, что:

7.1. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по согласованию с выборным профсоюзным органом 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 области», (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», постановлением Администрации города Вологды от 30 октября 2009 года № 5730 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации» (с последующими изменениями), а также иными нормативными актами.

7.3. Фонд оплаты труда организации формируется на календарный год исходя из численности работников (не работников, а обучающихся), 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 педагогических работников и специалистов общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений формируется в соответствии с постановлением Администрации города Вологды от 30 октября 2009 года № 5730 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации».

Должностной оклад работников муниципальных организаций дополнительного образования и вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений устанавливается в соответствии с Постановлением Главы города Вологды от 19.10.2009г. № 5459 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования, Управлению физической культуры, массового спорта и молодёжи, Управлению культуры и историко-культурного наследия Администрации города Вологды» другими нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Вологда».

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, утвержденных руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

- должности педагогических работников;
- должности врачей;
- 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;

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) и внесением изменений в тарификацию.

7.10. Работникам образовательной организации, в том числе работающим по совместительству, по согласованию с профсоюзным комитетом 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) и постановлением Администрации города Вологды от 30 октября 2009 года № 5730 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации» (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 по согласованию с профсоюзным комитетом.

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 ограничивается.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавок устанавливаются Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах, коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем организации.

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 результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, через участие председателя профсоюзной организации в работе экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (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 по согласованию с профсоюзным комитетом.

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации, принятыми по согласованию с профсоюзным комитетом, 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 по согласованию с профсоюзным комитетом;

руководителю организации - по постановлению главы г. Вологды на основании письменного заявления руководителя организации в соответствии с Положением, принятым по согласованию с соответствующим выборным органом 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.

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. Днем выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам за счет средств федерального бюджета является: 5 число месяца.

Выплата заработной платы производится в денежной форме.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом.

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. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение размере 5000 рублей в месяц за классное руководство.

Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство вне зависимости от наполняемости класса. Ежемесячное денежное осуществляющим классное руководство в двух и более классах, выплачивается в двукратном размере.

7.19. Работодатель обязуется:

.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, но не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

7.19.4. 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. Регулирование вопросов оплаты труда осуществлять с учетом:

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

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

формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применение к ним понятия «минимальный», либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, за исключением должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников, по должностям которых возможно наличие дифференциации окладов в зависимости от наличия ученых степеней и званий;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем

применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях (без учета районных коэффициентов), с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании образовательной организации;

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

продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

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

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

7.21. Наполняемость классов, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях и (или) к устройству, является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению и воспитанию, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ в порядке, определяемом коллективным договором.

7.22. 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.

7.23. 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 по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

8. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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 образовательной организации.

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.

. 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.

. Аттестационная комиссия проводит аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, награжденных : ведомственными наградами Российской Федерации за последние 5 лет (межаттестационный период):

- знаком отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», дающем право на присвоение звания «Ветеран труда»,
- почетным званием «Ветеран сферы воспитания и образования»,

- нагрудным знаком «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»,
- Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации,
- Благодарностью Министерства просвещения Российской Федерации ,
- Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации,
- Благодарностью Министерства образования и науки Российской Федерации,
- Золотым знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации,
- медалью К.Д. Ушинского,
- медалью Л.С. Выготского,
- почетным званием «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,
- нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»,
- нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта»,
- нагрудным знаком «Отличник здравоохранения»,
- нагрудным знаком «Почетный наставник»,
- нагрудным знаком «За верность профессии»,
- нагрудным знаком «Молодость и профессионализм».

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

- Медаль ордена «За заслуги перед Отечеством»;
- «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».

8.5.3. Медалью «За заслуги перед Вологодской областью», Почетным знаком Губернатора области «За заслуги в развитии образования Вологодской области», Почетным званием «Лучший наставник Вологодчины в сфере образования».

8.5.4. Почетной грамотой Президента Российской Федерации и (или) Благодарностью Президента Российской Федерации.

8.6. Аттестационная комиссия проводит аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (по результатам деятельности за последние 5 лет межаттестационного периода) в следующих случаях:

- если педагогический работник является победителем регионального этапа конкурса профессионального мастерства;
- если педагогический работник является победителем или лауреатом всероссийского этапа конкурса профессионального мастерства.

8.7. Аттестационной комиссии стороны рекомендуют проводить аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников в случае, если педагогический работник имеет ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

В случаях аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), награжденных наградами, указанными в подпунктах 8.5.1. - вместе с заявлением копии документов о награде, заверенные подписью руководителя и печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также представление, характеризующее профессиональную деятельность педагогического работника, подписанное руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и согласованное с выборным органом первичной профсоюзной организации.

. 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 установлена квалификационная категория, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой должности установлена квалификационная категория;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы в следующих случаях (см. Таблицу 1):

Таблица 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, тьютор
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности; 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, 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 кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	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	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре (физическому воспитанию); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы) по физической культуре (физическому воспитанию); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель,
Методист, старший методист	Учитель, преподаватель, воспитатель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (по профилю деятельности)
Воспитатель, старший воспитатель	Педагог – организатор, педагог дополнительного образования
Музыкальный руководитель	Воспитатель
Педагог дополнительного образования (по профилю живописи)	Учитель изобразительного искусства
Педагог дополнительного образования (спортивная направленность)	Учитель физической культуры
Педагог дополнительного образования (по профилю музыки)	Учитель музыки
Старший пионервожатый	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор

Педагог-библиотекарь	Педагог-организатор, педагог дополнительного образования
----------------------	--

8.10. 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.

. 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 по согласованию с профсоюзным комитетом с момента выхода педагогического работника на работу.

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

За педагогическим работником сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

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

. Работникам образовательной организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается повышенная оплата труда 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) по результатам специальной оценки условий труда.

. 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.

8.15. Руководитель учреждения ходатайствует перед Администрацией города Вологды о частичной компенсации стоимости оплаты арендованных жилых помещений педагогическим работникам, имеющих стаж работы в должности не более 3 лет в размере 9 тысяч рублей.

8.16. Учреждение обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

8.17. Руководитель учреждения организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

8.18. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам по согласованию с профкомом в соответствии с Положением об оказании материальной помощи (**приложение №6**).

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. Руководители образовательных организаций освобождают педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной государственной власти в проведении основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) и единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ОГЭ и ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

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

8.21. Руководитель учреждения предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

8.21.1. Профсоюз проводит спортивно-оздоровительную работу среди работников образовательной организации, оказывает им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

8.22. Представление работников организаций к ведомственным наградам Министерства просвещения Российской Федерации осуществлять с согласия профсоюзного комитета профсоюзной организации на основании соответствующих документов.

9. Условия и охрана труда

Стороны соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

9. Работодатель:

9.1. При формировании проекта городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период вносит предложение в Управление образования о ежегодном выделении средств на обеспечение безопасности образовательных организаций и охрану труда и здоровья работников и обучающихся в составе субсидий на выполнение государственных услуг (работ), оказываемых образовательными организациями, в расчете на каждого работающего не ниже установленной в Вологодской области одной минимальной заработной платы на соответствующий календарный год.

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 225 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, а также возможности возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на указанные цели при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством.

9.1.2. Создает службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 223 ТК РФ (в организациях с численностью работников свыше 50 человек вводится должность освобожденного специалиста по охране труда; в учреждениях с численностью работников менее 50 работников эта обязанность 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. Поддерживает реализацию концепции «нулевого травматизма». Разрабатывает программу «нулевого травматизма».

В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

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 за счет средств работодателя.

В соответствии со статьями 220, 216 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. При обеспечении функционирования системы управления охраной труда проводит системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

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, организуют прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

Организует обучение по вопросам охраны труда руководителя, заместителей руководителя, специалистов по ОТ, ответственных за охрану труда, уполномоченных по охране труда профсоюзных организаций за счет средств работодателя не реже 1 раза в 3 года.

9.1.12. Назначает 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.).

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

9.1.20. 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.

9.1.21. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный, финансовый год) заключает Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом.

9.1.22. Организует прохождение диспансеризации работников в соответствии со статьей 185.1 и в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, которые имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы

(должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

9.1.23. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательных организациях, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников образования.

9.1.24. Предлагает представителям Профсоюза принять участие в комиссии по подготовке к приемке образовательной организации к новому учебному году.

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.

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

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

9.2.8. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

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 а также:

- при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных законодательством) и невозможности предоставления ему работодателем (по объективным причинам) другой работы до устранения опасности для его жизни и здоровья;

- при не обеспечении работника в соответствии со статьей 221 ТК РФ средствами индивидуальной и коллективной защиты, когда работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей.

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.

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

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

. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах,

аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательной организации, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

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

Стороны договорились:

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" от 12.01.1996г. №10-ФЗ, законом области «О социальном партнерстве в Вологодской области» от 07.06.2018г. №4352-ОЗ, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023 годы, Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2021-2024 годы, Территориальным отраслевым соглашением по образовательным организациям городского округа Вологды на 2022-2025 годы, Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

Работодатель обязан:

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

Принимать необходимые меры по недопущению вмешательства в практическую деятельность профсоюзной организации, затрудняющего осуществление ими своих уставных задач. Не препятствует законной деятельности Профсоюза и не допускает действий (бездействий) по нанесению вреда репутации и авторитету Профсоюза.

В течение пяти рабочих дней 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 и 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. Освобождать 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 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. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, из стимулирующего фонда образовательной организации производить ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) в размере от 15 до 25 процентов должностного оклада (в зависимости от профсоюзного членства):

за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации (осуществление руководящей и организационной работы внутри профсоюзной организации, в том числе: составление планов и отчетов, проведение собраний и совещаний, в том числе итоговых, финансовая работа, делопроизводство и др.);

за общественную работу в образовательной организации (участие в социальном партнерстве, работе комиссий, представление интересов и защита прав работников, организация информационной работы, проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий);

за организацию участия работников во всероссийских, областных и городских социально-значимых массовых мероприятиях (митинги, акции, пикеты, демонстрации, смотры, конкурсы, фестивали).

10.2.13. 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 за счет средств стимулирующих выплат при наличии экономии фонда оплаты труда.

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. Работодатель и Профком совместно принимают решения о награждении работников благодарственным письмом, благодарностью, Почетной грамотой Главы г. Вологды, Мэра г. Вологды, 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.

10.5. 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

10.6. Работодатель по согласованию с профкомом 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. 224 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.

11. Обязательства профкома

Профком обязуется:

11.1. Вносить предложения в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления по совершенствованию трудового законодательства, по принятию законодательных и иных нормативно-правовых актов по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников.

11.2. 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.

11.3. Осуществлять представительство и защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

11.4. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работников, содействуют в проведении специальной оценки условий труда работников.

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

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

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

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

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

12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

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.

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «Центр образования №42»
2. Положение о порядке ведения коллективных переговоров между Работниками МАОУ «Центр образования №42» и Работодателем по заключению Коллективного договора.
3. Соглашение по охране труда.
4. Положение об оплате труда работников МАОУ «Центр образования №42».
5. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Центр образования №42».
6. Положение о выплате материальной помощи работникам организации.
7. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком на один год.
8. Положение о расходовании средств от приносящей доход деятельности МАОУ «Центр образования №42».
9. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск.

Договор принят на общем собрании трудового коллектива 30 ноября 2022 года (Протокол №1)

От работодателя:

Директор МАОУ «Центр
образования №42»

_____ Калистратова Е.И.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Дата

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ «Центр образования
№42»

_____ Л.Ю. Белоглазова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Дата

Приложение 1

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Центр образования № 42»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) — локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАОУ «Центр образования № 42» (далее — Центр образования).
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
дисциплина труда обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании устава (далее - образовательное учреждение, учреждение); педагогический работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением; работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

Правила утверждаются приказом директора образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании в РФ»).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании РФ»).

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.12. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

Сведения о приеме или увольнении работников передаются в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме или увольнении работника.

Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Форма, порядок ведения и хранения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.13. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и по обязанности сохранения сведений, составляющих коммерческую тайну организации, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.1.14. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

2.1.15. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.1.16. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя school42@vologda-city.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении сведений о трудовой деятельности у работодателя (в бумажном виде или в форме электронного документа);
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

2.1.17. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

2.1.18. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.1.19. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом. Срок выдачи – не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

2.1.20. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.»

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

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

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных условий сторонами трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении; изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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 два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 602, 72,2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ). Денежная компенсация при расторжении трудового договора по соглашению сторон не может превышать 10 тысяч рублей.

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до

увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи с сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

• повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения; 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.5. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.6. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.7. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- 3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора, при этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества; хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для отдельных категорий работников (сторож-вахтер, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по обслуживанию здания) может устанавливаться сменная работа с суммированным учетом рабочего времени (учетный период — год), работа в режиме гибкого рабочего времени, а также разделение рабочего дня на части. Для работников Центра образования, работающих по графику дежурства (сменности), время начала и окончания рабочего времени определяется графиками дежурства (сменности). График дежурства (сменности) утверждается директором и доводится до сведения работников. Изменение общего режима работы допускается на основании приказа директора Центра образования.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4 Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

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

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий; выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.); периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника

в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей,

регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала (работающих по графику) устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Начало работы — 8.30, окончание — 17.00. Перерыв на обед с 12.30 до 13.00.

4.1.10. Режим работы директора Учреждения, его заместителей, секретаря учебной части, специалиста по кадрам, специалиста по охране труда, заведующего хозяйством определяется в условиях ненормированного рабочего дня в соответствии с ТК РФ с учетом необходимости обеспечения деятельности Учреждения исходя из 40-часовой рабочей недели.

4.1.11. Для сторожей-вахтеров вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Для данной категории работников устанавливается сменный режим рабочего времени: начало работы - 08.00, окончание работы — 08.00 следующего дня (перерывы для отдыха и питания включаются в рабочее время).

4.1.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.14. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.15. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением учителями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя; входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя; делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место, которого должен быть принят другой постоянный работник; восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности

преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа (первичной профсоюзной организации) в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методических объединений учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком; для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.30 до 13.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам дополнительного отпуска сроком до одного года.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем, не относящимся к педагогическим работникам, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 (три) календарных дня, по истечении первого года работы.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ), по согласованию с работодателем и наличии фонда оплаты труда.

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

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1 Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: — объявление благодарности;

- награждение Благодарственным письмом;
- награждение Благодарностью;
- награждение Почетной грамотой;
- установление выплат стимулирующего характера;
- награждение ценным подарком.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. На основании решения о поощрении директор Центра образования издает приказ, который доводится до сведения работника.

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. ст. 81 ТК

РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

7. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются на официальном сайте учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения коллективных переговоров
между Работниками МАОУ «Центр образования № 42»
и Работодателем по заключению коллективного договора
(внесению изменений и дополнений)

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры

Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель МАОУ «Центр образования № 42», в лице директора **Калистратовой Елены Ивановны** и Работники организации, представленные первичной профсоюзной организацией МАОУ «Центр образования № 42», председатель профсоюзного комитета **Белоглазова Любовь Юрьевна**. Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменений и дополнений)

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменений и дополнений) стороны на равноправной основе образуют постоянно действующую комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (Далее Комиссия) из наделенных необходимыми полномочиями представителей, выдвинутых от каждой стороны по 3-5 человек.

2.2. Началом переговоров считается дата первого заседания Комиссии.

2-3. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний Комиссии определяются решением сторон (их представителей в комиссии).

2.4. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора. Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.5. Работодатель должен предоставлять другой стороне имеющуюся у него информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.6. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.7. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.8. Общий срок ведения переговоров не должен превышать 60 (не более трех месяцев) календарных дней с момента их начала.

2.9. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они относятся к персональным данным работников или охраняемой законодательством тайне. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.10. Комиссия в течение календарного месяца разрабатывает проект коллективного договора и передает его на рассмотрение Профсоюзного комитета и Работодателя. Профсоюзный комитет и Работодатель рассматривают проект коллективного договора в недельный срок.

2.11. Если в ходе переговоров представители сторон в Комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно

сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

При необходимости за счет Работодателя приглашаются эксперты, посредники.

2.12. В случаях, когда согласованные решения выработать не удается из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с действующим законодательством по разрешению коллективных трудовых споров.

2.13. По завершении переговоров проект коллективного договора (изменений и дополнений) в обязательном порядке передается для обсуждения на собраниях коллективов структурных подразделений организации и в территориальный комитет профсоюза на экспертизу.

Работодатель обязан обеспечить профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора (изменений и дополнений) до каждого Работника, представлять имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.14. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в течение трех дней и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

2.15. Работодатель обязан заключить коллективный договор (изменения и дополнения) на согласованных сторонами условиях.

2.16. Согласованный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) выносится на утверждение общего собрания (конференции) Работников организации. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который включается в число приложений к коллективному договору.

2.17. В случае отказа общего собрания (конференции) Работников утвердить коллективный договор (изменения и дополнения) представители Работодателя и профсоюзный комитет возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений.

Срок таких переговоров не может превышать 5 календарных дней.

2.18. Текст коллективного договора (изменений и дополнений) доводится Работодателем (его представителями) до сведения Работников в течение 10 календарных дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.19. Подписанный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, а Первичной профсоюзной организацией в вышестоящий профсоюзный орган.

3. Гарантии и компенсации за время переговоров

3.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора (изменений и дополнений), освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, установленном законодательством, коллективным договором.

3.2. Оплата труда приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников производится по соглашению с ними Работодателем.

3.3. Представители Работников, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе Работодателя без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2023-2026 годы**

№№	Наименование мероприятий	Кол-во	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
1. Организационные мероприятия по ОТ и ТБ						
1.1.	Организация обучения, проверки знаний, проведение инструктажей по охране труда, стажировки сотрудников в соответствии с требованиями Приказа Минтруда РФ от 19 августа 2016 г № 438н «Об утверждении Типового положения о СОУТ в организации», постановлением Минтруда России и Минобразования России от 3.01.2003 № 1/29.	По штату	3 (ежегодно)	В течение года	Комиссия по ОТ	
1.2	Разработка инструкций и других локальных документов по ОТ.	По мере необходимости	Без финансирования	В течение года	Специалист по ОТ	
1.3.	Организация проведения специальной оценки условий рабочих мест в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"	4	9	Январь 2020 г., далее по мере необходимости	Комиссия по проведению СОУТ	
	Проведение обучение работников, связанных с электроустановками с	По мере необходимости	5 (ежегодно)	В течение года	Зам. директора по АХР	

	выдачей удостоверений по электробезопасности	мост и				
	Проведение вводного инструктажа с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	Обучающиеся Центра			Сентябрь	Классные руководители
	Проведение первичных, повторных, текущих, целевых инструктажей по технике безопасности с обучающимися	Все обучающиеся Центра			Сентябрь, январь, в течение года	Классные руководители, учителя-предметники
1.4	Организация проведения гигиенического обучения	150	120 (ежегодно)		В течение года	Специалист по ОТ
1.5	Организация медицинского осмотра работников	150	315 (ежегодно)		В течение года	Специалист по ОТ
2. Технические мероприятия						
2.1	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации не реже 2 раза в год				Сентябрь 2019 г. Апрель 2020 г.	Комиссия по ОТ
2.2	Реконструкция, ремонт зданий, помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований	По мере необходимости	1000 (ежегодно)		В течение года	Зам. директора по АХР, заведующий хозяйством
2.3	Контроль за состоянием естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с требованиями СанПин	-	20 (ежегодно)		Постоянно	Заведующий хозяйством
	Проводить проверку работоспособности автоматической пожарной сигнализации				В течение года	Заведующий хозяйством

	и видеонаблюдения					
	Проводить проверку работоспособности охранной сигнализации			В течение года	Заведующий хозяйством	
	Заключение договоров на охрану ОУ с помощью ЧОП, техническое обслуживание КТС		1120 (ежегодно)	Дектябрь, (ежегодно)	Зам. директора по АХР	
	Проводить мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию. Ремонтные работы.		500 (ежегодно)	Август, сентябрь	Заведующий хозяйством, комиссия	
	Улучшение материально-технического оснащения для реализации ФГОС (замена мебели, приобретение ТСО, спорт. оборудования и инвентаря)		500 (ежегодно)	В течение года	Заведующий хозяйством, зам. директора по АХР	
	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.		120 (ежегодно)	В течение года	Заведующий хозяйством, зам. директора по АХР	
2.4	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью в соответствии с нормами	21	50	До конца (не менее 2 лет)	Зам. директора по АХР	
3. Мероприятия по безопасности						
3.1	Учебные тренировочные эвакуации сотрудников на случай различных ЧС	По штату		По графику	Зам. директора по АХР, методист по безопасности	
	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, а также	По штату		Сентябрь	Ответственный за ПБ	

	журналом учёта первичных средств пожаротушения					
3.2	Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим	По штату		В течение года	Комиссия по ОТ	
3.3	Разработка инструкций по пожарной безопасности и другой нормативной документации по пожарной безопасности	По мере необходимости		В течение года	Ответственный за ПБ	
3.4	Осуществление контроля за состоянием эвакуационных выходов	По мере необходимости		В течение года	Ответственный за ПБ	

**ПОЛОЖЕНИЕ об оплате
труда работников
МАОУ «Центр образования №42»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет механизм формирования дифференцированной системы оплаты труда работников МАОУ «Центр образования № 42» (далее — Центр образования). Система оплаты и стимулирования труда работников устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Положением об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области), утвержденного Постановлением Правительства Вологодской области от 30.10.2008 № 2099 (с последующими изменениями), Постановлением Главы г. Вологды от 30.10.2009 № 5730 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации, иных законодательных и нормативных актов Вологодской области и города Вологды.

Положение, его изменения, дополнения согласовываются Советом Учреждения, профсоюзным комитетом, утверждается руководителем Центра образования.

1.2. Система оплаты труда направлена на:

- повышение мотивации специалистов к качественному результату труда;
- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных кадров;
- учет особенностей труда отдельных категорий педагогических работников в зависимости от степени ответственности и напряженности работы;
- систематизацию выплат, входящих в заработную плату работников, усиление их стимулирующего воздействия.

1.3. Положение об оплате труда работников Центра образования устанавливает:

- порядок определения должностных окладов работников;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя Центра образования;
- порядок формирования фонда оплаты труда Центра образования.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников

2.1. Работникам Центра образования устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному приложением № Постановления Главы города Вологды от 30.10.2009 № 5730 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня и (или коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию и коэффициента за наличие ученой степени.

Минимальные размеры должностных окладов:

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
-должности и профессии первого уровня - должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня - должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 1, 2 или 3 уровень квалификации	2 068,0
- должности и профессии второго уровня - должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня -должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 4 или 5 уровень квалификации	2 405,0
-должности педагогических работников	4 253,0
- должности третьего уровня -должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 6 уровень квалификации	4 253,0
- должности четвертого уровня - должности руководителей структурных подразделений образования - -должности, профессии и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 7, 8 или 9 уровень квалификации	5 400,0

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

2.2. Отнесение должностей работников Центра образования к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; от 30 января 2023 года № 53н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания».

2.3. Размер отраслевого коэффициента для работников за исключением педагогических работников – 1,16.

Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников – 1,9.

Размер отраслевого коэффициента для библиотекарей, младших воспитателей и лаборантов – 1,34.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня.

Размеры коэффициентов квалификационного уровня устанавливаются работникам в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной

квалификационной группе, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки.

№	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
1.	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1,4
		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
		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
6.	Должности третьего уровня	1-5 квалификационный уровень	1,3
7.	Должности четвертого уровня	1-3 квалификационные уровни	1,9
8.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1,9
9	Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания»	6 квалификационный уровень	1

2.5. Размеры коэффициентов уровня образования:

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

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

- должности педагогических работников;
- должности четвертого уровня;
- – должности руководителей структурных подразделений образования.

2.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория:	Размеры коэффициента для должностей педагогических работников общеобразовательных организаций
Высшая категория	1,6
Первая категория	1,3

2.7. Размеры коэффициента за наличие ученой степени:

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

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

Работникам Центра образования устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

Доплата рассчитывается с учетом учебной нагрузки.

Доплата устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

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

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в размере 15 процентов 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 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 (им) объема дополнительной работы.

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

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

3.3.3. Доплаты за работу в ночное время.

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

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 от 5 до 10 процентов должностного оклада;

_ за классное руководство в размере от 10 до 60 процентов должностного оклада;

Выполнение функций классного руководителя предполагает: проведение родительских собраний (не менее одного собрания в четверти); еженедельный контроль успеваемости обучающихся; ежедневный контроль посещаемости занятий обучающимися; ежедневный контроль внешнего вида обучающихся.

_ за проверку тетрадей учителям в размере 5 процентов должностного оклада (кроме учителей начальной школы, русского языка, математики, иностранных языков, учителей-логопедов, учителей-дефектологов);

_ за проверку тетрадей учителям иностранных языков в размере 10 процентов должностного оклада;

_ за проверку тетрадей учителям математики в размере 15 процентов должностного оклада;

_ за проверку тетрадей учителям начальной школы, русского языка, учителей-логопедов, учителей-дефектологов в размере 20 процентов должностного оклада;

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

3.5. Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении,

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

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

Работникам, непосредственно занятым в классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также в классах, в которых педагоги реализуют адаптированные программы (инклюзивные классы в соответствии с ФГОС ОВЗ) в организациях осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам, устанавливается доплата в размере от 15 до 20 процентов должностного оклада с учетом коэффициента учебной нагрузки.

3.7. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство.

Работникам Центра образования устанавливается денежное вознаграждение за классное руководство за счет средств федерального бюджета, размер которых определяется на календарный год, ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно в размере 5 000 рублей педагогическим работникам, но не более 2-х выплат ежемесячно денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам Центра образования, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к

профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, в том числе работающих по совместительству, в следующих размерах:

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

4.1.2. Надбавка за стаж работы работникам Центра образования, занимающим должности руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, устанавливается 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 образовательных учреждениях 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 учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных организациях;
- время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров, с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 —ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 —ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если работники работали в организациях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

– время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в образовательную 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 и перерыва;

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

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

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

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

Назначение надбавки за стаж работы производится на основании приказа директора Центра образования на основании решения комиссии по установлению трудового стажа. Состав комиссии и положение о ней утверждается директором Центра образования с учетом мнения профсоюзного комитета (или иного представительного органа работников).

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

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

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

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Центра образования устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки, утверждаемых директором Центра образования по согласованию с профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников) в соответствии с коллективным договором и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Центр образования №42».

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Центр образования №42», принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета (иного представительного органа работников).

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Центра образования по согласованию с профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников) в соответствии с коллективным договором и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Центр образования №42».

4.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам Центра образования 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 Центра образования.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ

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

Надбавка за качество выполняемых работ работникам Центра образования устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки, утверждаемых директором Центра образования по согласованию с профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников) в соответствии с коллективным договором и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Центр образования №42».

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Центр образования №42» по согласованию с профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников).

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Центра образования в соответствии коллективным договором и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Центр образования №42».

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы Премия по итогам работы:

- за квартал,
- за учебный (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, муниципальной и региональной системы образования;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работников Центра образования.

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

Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Центр образования №42» и предельными размерами не ограничивается.

5. Оплата труда руководителя и его заместителей.

5.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя Центра образования состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера директору Центра образования определяются Администрацией города Вологды.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера заместителям устанавливаются директором Центра образования.

5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя и его заместителей:

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Директор	10 206,0
Заместитель директора	8 112,0

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

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя Организации в размере от 1.1 до 2.42, для заместителя руководителя - в размере от 1.1 до 2.31.

Порядок установления персонального коэффициента определяется Администрацией города Вологды с учетом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности и исходя из объемных

показателей деятельности Центра образования (численности работников, количества обучающихся, сменности работы и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству организацией).

5.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "специалист" или "магист"	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лиц квалификации "бакалавр"	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

5.6. Коэффициент наполняемости Центра образования

5.6.1. Коэффициент наполняемости рассчитывается по формуле:

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

K_n – коэффициент наполняемости;

Φ – фактическое количество обучающихся (по списочному составу);

N – нормативная наполняемость ,

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

N_{ki} – нормативная наполняемость i -го класса (группы);

P_i – количество i -го классов (групп) в параллели.

5.6.2. Коэффициент наполняемости Центра образования определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года.

5.6.3. Коэффициент наполняемости Центра образования не может превышать 1.

5.6.4. Коэффициент наполняемости Центра образования определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

5.7. Директору, заместителям директора устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

5.7.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

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

5.7.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

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

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

5.7.3.2. Доплата за руководство Центром образования областной экспериментальной площадкой, региональной инновационной площадкой, базовой общеобразовательной организацией, центром дистанционного образования, региональным ресурсным центром.

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

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

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. Директору, заместителям Директора устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.8.1. Надбавка за стаж непрерывной работы.

5.8.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы директору, заместителю директора Центра образования устанавливается в следующих размерах:

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

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

- время работы 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 образовательных организациях;
- время обучения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря и время обучения в организациях,

2012 года | 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") и осуществляющих образовательную

деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 —ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если работники работали в организациях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

— время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы и днем поступления на работу в образовательную 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 и 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.

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

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

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

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы заместителям директора производится на основании приказа директора Центра образования по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы директору производится Управлением образования Администрации города Вологды по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

5.8.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.8.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы директору Центра образования 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.

Размеры и порядок указанной надбавки, а также показатели эффективности работы директора Центра образования и критерии ее оценки устанавливаются Администрацией города Вологды.

Для заместителей решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается директором Центра образования по согласованию с профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников) в соответствии с коллективным договором и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Центр образования №42».

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Центр образования №42», принимаемыми с учетом мнения Профкома (иного представительного органа работников), на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем Центра образования.

5.8.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Директору, заместителям директора 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 Центре образования.

5.8.2.3. Надбавка за наличие ученой степени.

Директору Центра образования, заместителям устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

5.8.2.4. Доплата за руководство Центром образования, включенным в федеральные рейтинги лучших образовательных организаций "ТОП-25", "ТОП-500", "ТОП-200 лучших общеобразовательных организаций по развитию способностей", "Топ по профильным направлениям", формируемые негосударственным образовательным учреждением "Московский Центр непрерывного математического образования".

Указанная доплата устанавливается директору, заместителям директора в размере 20 процентов должностного оклада.

5.8.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ.

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

Надбавка за качество выполняемых работ директору Центра образования устанавливается на определенный срок и осуществляется за фактически отработанное время с момента установления надбавки. Надбавка устанавливается за результаты работы Центра образования в целом с учетом показателей эффективности работы директора и критериев их оценки в соответствии с Постановлением Главы г. Вологды от 30.10.2009 № 5730 «Порядок и размеры оплаты труда руководителей муниципальных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации».

Размер и порядок указанной надбавки устанавливаются Управлением образования Администрации г. Вологды.

Для заместителей директора Центра образования решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается директором Центра образования по согласованию с Профкомом (иным представительным органом работников) в соответствии с коллективным договором и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Центр образования №42».

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Центр образования №42», принимаемыми с учетом мнения Профкома (иного представительного органа работников), на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем Центра образования.

5.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

- за квартал,
- календарный год.

Премия директору Центра образования по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования в соответствии с Постановлением Главы г. Вологды от 30.10.2009 № 5730 «Порядок и размеры оплаты труда руководителей муниципальных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации».

Премия заместителям директора Центра образования по итогам работы назначается директором в соответствии с показателями премирования, по согласованию с Профкомом (иным представительным органом работников).

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);
 - рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
 - за многолетний добросовестный и творческий труд.

Размер премии предельными размерами не ограничивается.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

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

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

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

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

Управление образования Администрации г. Вологды устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Центра образования, а также перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Центра образования.

6.3. За счет экономии по фонду оплаты труда работнику Центра образования может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь в соответствии с Положением о материальной помощи.

Материальная помощь оказывается:

- работникам Центра образования по решению директора Центра образования на основании письменного заявления работника в соответствии с Положением о материальной помощи;
- директору Центра образования по решению Управления образования Администрации г. Вологды на основании письменного заявления директора Центра образования.

7. Заключение.

Заработная плата рассчитывается пропорционально отработанному времени в соответствии с табелем учета рабочего времени.

Для сторожей-вахтеров ведется суммированный учет рабочего времени с периодом учета — один год. Система оплаты труда работников, оказывающих услуги в рамках приносящей доход деятельности регламентируется коллективным договором и Положением о расходовании средств от приносящей доход деятельности МАОУ «Центр образования № 42».

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 42»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ «Центр образования № 42» (далее – Центр образования).

Система распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Центра образования устанавливается на основании Положения об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области), утвержденного Постановлением Правительства Вологодской области от 30.10.2008 № 2099 (с последующими изменениями), Постановлением Главы г. Вологды от 30.10.2009 № 5730 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансовое обеспечение которых относится к государственным полномочиям субъекта Российской Федерации» (с последующими изменениями), Положения об оплате труда работников МАОУ «Центр образования № 42», иных законодательных и нормативных актов, в том числе решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021, протокол N 11 "Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год".

1.2. Положение, его изменения, дополнения согласовываются Советом Учреждения, профсоюзным комитетом профсоюзной организации, утверждается руководителем Центра образования.

1.3. Положение разработано в целях упорядочения выплат стимулирующего характера работникам Центра образования, усиления материальной заинтересованности и ответственности работников за качество труда, результативного и успешного выполнения должностных обязанностей, повышения эффективности деятельности Центра образования.

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Центра образования, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления, а также основания (критерии) установления выплат стимулирующего характера.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в рамках утвержденного фонда оплаты труда Центра образования.

1.6. В фонд стимулирующих выплат могут дополнительно включаться:
– средства экономии ФОТ;
– средства, поступающие от приносящей доход деятельности (за исключением средств, имеющих иное целевое назначение, а также средств, направляемых по действующему законодательству на уплату налогов).

1.7. Стимулирующие выплаты (ежемесячные и разовые) могут быть установлены всем педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу в процентах от

должностного оклада или натуральном денежном выражении. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда определяется по каждой отдельной категории работников (административно управленческий персонал, педагогические работники, обслуживающий персонал), установленный на текущий период.

1.8. Оценка профессиональной деятельности работников осуществляется экспертной комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее – Комиссия), деятельность которой регламентируется данным положением.

1.9. Состав Комиссии (не менее 7 человек) утверждается приказом директора Центра образования по согласованию с выборным профсоюзным органом (представительным органом работников).

В состав Комиссии на паритетной основе включаются представители профсоюзного комитета профсоюзной организации.

Комиссия формируется в следующем составе: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

Председатель и секретарь комиссии избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Выборы председателя комиссии, секретаря производятся ежегодно при формировании состава комиссии на очередной учебный год.

Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 месяцев.

Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.

Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов.

1.10. Работник имеет право на обращение в Комиссию с целью представления подтверждения наличия оснований для назначения работнику стимулирующей выплаты, а также возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

1.11. Педагогические работники, пришедшие в Центр образования из другого образовательного учреждения и не имеющие результатов деятельности по новому месту работы, также имеют право представить в Комиссию профессиональное портфолио для оценки результатов педагогической деятельности за предыдущие периоды для принятия решения о назначении им стимулирующих выплат.

2. Условия стимулирования

2.1. Условия стимулирования определяются на основе критериев оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников учреждения. По каждому критерию результативности труда устанавливаются нормативы измерения, которые оцениваются количеством баллов, в процентах или фиксированной суммой. Денежный вес одного балла для соответствующей категории работников устанавливается на заседании экспертной комиссии, и может корректироваться ежемесячно в соответствии размером стимулирующей части ФОТ, доведенному до Комиссии директором Центра образования в случае увеличения или уменьшения стимулирующего фонда оплаты труда в течение полугодия или года.

Комиссия приступает к распределению денежных средств при поступлении в ее адрес служебной записки директора Центра образования и проекта протокола.

Проект протокола составляется заместителем директора по АХР на основании оценочных листов работников и (или) служебных записок заместителей директора, руководителей методических объединений.

2.3. Стимулирующие выплаты сотрудникам устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2.4. Условием для назначения стимулирующих выплат является отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.5. Уменьшение или снятие назначенных надбавок стимулирующего характера может быть обусловлено следующим:

- прекращение выполнения работником определенных видов работ по отдельным показателям в соответствии с приказом.

2.6. Стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу, имеющему педагогическую нагрузку, назначаются по должности учитель при наличии фонда стимулирующих выплат педагогических работников и выполнении в учреждении требований по размеру средней заработной платы педагогических работников, в соответствии с показателями эффективности работы.

3. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

3.1. Надбавка за качество выполняемых работ работникам.

3.1.1. Надбавка за качество выполняемых работ педагогическим работникам Центра образования устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки на основании решения экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

3.1.2. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается баллами в зависимости от степени достижения результатов.

3.1.3. Цена балла определяется Комиссией в следующем порядке:

директор Центра образования в форме служебной записки доводит до Комиссии информацию о размере фонда стимулирующих выплат на выплату надбавки за качество выполняемых работ;

размер стимулирующей части фонда оплаты труда на выплату надбавки за качество выполняемых работ делится на сумму баллов всех работников.

3.1.4. Размер надбавки стимулирующего характера за качество выполняемых работ в денежном выражении конкретному работнику Центра образования определяется по формуле:

Цена одного балла умножается на сумму баллов конкретного работника.

3.1.5. Оценка результативности профессиональной деятельности сотрудников Центра образования в баллах проводится Комиссией 2 раза в год (как правило, это январь и июнь)

3.1.6. Оценка Комиссией профессиональной деятельности работников Центра образования проводится в 3 этапа:

- первый этап - работник мотивированно оценивает свою работу в соответствии с критериями, представленными в разделе 4 данного положения;

- второй этап - оценка по критериям выставляется рабочей группой по проверке листов самооценки за качество выполняемых работ педагогическими работниками, задействованных на уровне начального, основного и среднего общего образования, на основе представленных работниками оценочных листов и документов, подтверждающих достижения. Анализируются предоставленные материалы, и выставляются баллы по каждому показателю. Состав рабочей группы определяется ежегодно приказом директора на новый учебный год;

- третий этап – председатель Комиссии готовит проект протокола рассмотрения оценочных листов и представляет его в Комиссию.

При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю в

отношении конкретных работников, на заседание Комиссии приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя (как правило, руководитель методического объединения или курирующий заместитель директора. В случае изменения количества баллов в проект протокола вносятся изменения.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который содержит:

цену одного балла;

сумму итоговых баллов по всем педагогическим работникам;

сумму итоговых баллов по каждому работнику.

Протокол заверяется подписями председателя Комиссии, секретаря Комиссии и представителем профсоюзного комитета (члена Комиссии). Протокол хранится у председателя Комиссии. Срок хранения документа – 3 года.

На основании протокола председатель Комиссии готовит проект приказа и вместе с протоколом передает директору на утверждение.

С решением Комиссии работников знакомит секретарь учебной части Центра образования в индивидуальном порядке под личную подпись.

. Директор на основании проекта приказа и протокола Комиссии издает приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам Центра образования.

3.1.10. Решение об установлении размера надбавки за качество выполняемых работ в отношении административно-управленческого и обслуживающего персонала принимается директором Центра образования по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, выраженном в письменной форме. Решение профсоюзным комитетом принимается на основании служебной записки директора Центра образования.

Размер надбавки рассчитывается в денежном выражении фиксированной суммой.

3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

3.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Центра образования устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу производится на основании решения экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

Размер надбавки рассчитывается в денежном выражении фиксированной суммой или в процентном отношении, срок установления надбавки не может быть более 1 года.

Размер надбавки определяется Комиссией в следующем порядке:

директор Центра образования в форме служебной записки доводит до Комиссии информацию о размере фонда стимулирующих выплат на выплату надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;

председатель Комиссии представляет в Комиссию проект протокола, составленный на основании служебных записок заместителей директора и методистов с предложениями о выплате надбавки за интенсивность и высокие результаты работы конкретным работникам;

Комиссия принимает решение о выплате надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол заверяется подписями председателя Комиссии, секретаря Комиссии и представителем профсоюзного комитета (члена Комиссии). Протокол хранится у председателя Комиссии. Срок хранения документа – 3 года.

На основании протокола председатель Комиссии готовит проект приказа и вместе с протоколом передает директору.

Директор на основании итогового протокола Комиссии и проекта приказа издает проект приказа об установлении стимулирующих надбавок работникам Центра образования.

. Решение об установлении размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в отношении административно-управленческого персонала принимается директором Центра образования по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, выраженном в письменной форме. Решение профсоюзным комитетом принимается на основании служебной записки директора Центра образования.

На основании согласованной председателем профкома служебной записки директором Центра образования издается приказ.

Размер надбавки рассчитывается в денежном выражении фиксированной суммой или в процентном отношении, срок установления надбавки не может быть более 1 года.

3.3. Выплата премий.

Выплата премий работникам Центра образования и определение ее размера осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда за результаты работы с учетом критериев премирования.

Выплата премий педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу производится на основании решения экспертной комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников. Размер премии рассчитывается в денежном выражении фиксированной суммой по итогам работы:

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

3.3.3. Критериями премирования по итогам работы являются:

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

На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы (служебные записки директора, заместителей директора, руководителей методических объединений и т.п.) и выносятся решения.

Размер премии рассчитывается в денежном выражении фиксированной суммой.

Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол заверяется подписями председателя Комиссии, секретаря Комиссии и представителем профсоюзного комитета (члена Комиссии). Протокол хранится у председателя Комиссии. Срок хранения документа – 3 года.

Председатель Комиссии на основании протокола готовит проект приказа и вместе с приказом передает директору.

Директор на основании проекта приказа и итогового протокола Комиссии издает приказ о выплате премии.

3.1.5. Решение о премировании административно-управленческого персонала принимается директором Центра образования по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, выраженном в письменной форме. Решение профсоюзным комитетом принимается на основании служебной записки директора Центра образования.

На основании согласованной председателем профкома служебной записки директором Центра образования издается приказ.

Размер премии рассчитывается в денежном выражении фиксированной суммой.

4. Перечень критериев и показателей для начисления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

I. Работа по предмету

Критерий 1: Положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала (степень достижения в баллах)
Успеваемость по предмету	Кол-во уч-ся, успевающих по предмету, по итогам полугодия (среднее арифметическое по двум четвертям в 2 – 9 классах, по полугодю в 10 - 11 классах)	<u>Успеваемость</u> (по классам): 100% - 3 балла 90-99% - 2 балла; 80-90% - 1 балл

Критерий 2: Достижение обучающимися высоких показателей качества обучения (учителя)

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала (степень достижения в баллах)
Достижения обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.	Кол-во уч-ся, получивших «4» и «5» по итогам полугодия (среднее арифметическое по двум четвертям в 2 – 9 классах, по полугодю в 10 - 11 классах)	<u>Качество знаний</u> (по классам): (математика, алгебра, геометрия, русский язык, физика, химия, литература, биология, география, история, обществознание, иностранный язык, информатика, начальные классы (русский язык, математика, литературное чтение, окружающий мир): 70% и выше - 2 балла 50% - 70 % - 1 балл <u>Качество знаний</u> (по классам): (по физической культуре, технологии, ИЗО, ОБЖ, музыке, ОРКЭ):

		100% - 1 балл
--	--	---------------

Критерий 3,4: Эффективность работы по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала (степень достижения в баллах)
Качество знаний по результатам ГИА	9, 11 классы: Кол-во уч-ся, успешно прошедших ГИА Доля учащихся, сдавших ГИА на «5-4»	Успеваемость на ГИА: 100% – 5 баллов Качество на ГИА: - <u>Обязательные экзамены в 9 классе:</u> 50% и выше - 4 балла; <u>Средний балл на ЕГЭ</u> выше среднегородского – 5 баллов; Средний балл на ЕГЭ соответствует общегородскому – 3 балла; <u>ВПР в 4 классе до 5 баллов</u>
	Наличие выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 90 и более баллов	+ 5 баллов

Критерий 5: Положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам независимого мониторинга

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала (степень достижения в баллах)
Результативность независимого муниципального мониторинга (ВПР)	5 - 11 классы: Кол-во уч-ся, успешно прошедших ВПР Доля учащихся, сдавших ВПР на «5-4»	Успеваемость: 100% – 5 баллов Качество на ВПР: 60% и выше - 3 балла; 40-60% - 2 балла; 30-40% - 1 балл

Критерий 6: Применение современных образовательных технологий

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала (степень достижения)
----------------------	--------------------------	---------------------------------------

		в баллах)
Использование современных образовательных технологий (ИКТ, приемов технологии развития критического мышления, дебаты, проектного и проблемного обучения и др.)	Участие в конкурсах, полнота использования ИКТ на уроках, на занятиях.	До 5 баллов

Критерий 7: Работа с документацией

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала (степень достижения в баллах)
Своевременность заполнения электронного журнала	- без замечаний - одно замечание - два замечания - более 2 замечаний	3 балла; 2 балла; 1 балл; 0 баллов.

Критерий 8: Подготовка победителей и призеров предметных олимпиад

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала (степень достижения в баллах)
Участие обучающихся во внеклассной деятельности по предмету (олимпиады) не учитывать: - платные конкурсы	Школьный уровень: участие призер победитель Муниципальный уровень: участие призер победитель Региональный уровень: участие призер победитель Зональный, российский, международный уровни: участие призер победитель	0,1б 0,2б 0,3б (не более 2 б. в сумме) 0,3б 0,4б 0,5б (не более 5б. в сумме) 0,4б 0,5б 0,5б (не более 5б. в сумме) 0,5б 0,8б 1б (не более 10б. в сумме)

Критерий 9: Выявление и развитие у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, участие обучающихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала (степень достижения в баллах)
Участие обучающихся в очных предметных конкурсах, научно-практических конференциях и т.д.) не учитывать: - платные конкурсы	Школьный уровень: участие призер победитель	0,1б 0,2б 0,3б (не более 2б. в сумме)
	Муниципальный уровень: участие призер победитель	2б 3б 4б (не более 10б. в сумме)
	Региональный уровень: участие призер победитель	3б 4б 5б (не более 5б. в сумме)
	Зональный, российский, международный уровни: участие призер победитель	4б 5б 6б (не более 15б. в сумме)

Критерий 10: Внеурочная работа

Показатель(и)	Расчет показателя	Шкала (степень достижения в баллах)
Участие в организации, подготовке и проведении мероприятий (с учетом количества организаторов)	Общешкольный уровень: - помощь в организации (в т.ч. сопровождение обучающихся) - проведение мероприятия до 30 человек - от 30 до 60 человек - свыше 60 человек	1 балл; 1 балл; 2 балла; 3 балла.
	Муниципальный и региональный уровень: - помощь в организации (в т.ч. сопровождение обучающихся) - проведение мероприятия до 30 человек - от 30 до 60 человек	2 балла; 2 балла; 4 балла;

	- свыше 60 человек	6 баллов.
--	--------------------	-----------

Критерий 11. Методическая работа

Критерии	Расчет показателя	Шкала (степень достижения в баллах)
Презентация инновационного педагогического опыта через открытый урок или мастер-класс:	<ul style="list-style-type: none"> – школьный уровень – муниципальный уровень – региональный уровень 	<ul style="list-style-type: none"> 56 76 106
Представление опыта (выступление на конференциях, слетах, семинарах, МО, педсоветах):	<ul style="list-style-type: none"> Школьный уровень Муниципальный уровень Региональный уровень Федеральный уровень 	<ul style="list-style-type: none"> 16 26 36 46 Макс. 15 баллов
Публикации За каждую публикацию (но не более 15 б)	<ul style="list-style-type: none"> На интернет-ресурсах всех уровней Муниципальный педагогический журнал Региональный педагогический журнал Федеральный педагогический журнал 	<ul style="list-style-type: none"> 16 5 б 76 106
Участие в профессиональных конкурсах:	<ul style="list-style-type: none"> Участие на интернет-ресурсах всех уровней: - участие - призер победитель Школьный уровень: - участие - призер - победитель – Муниципальный уровень: - участие - призер - победитель – Региональный уровень: - участие - призер 	<ul style="list-style-type: none"> 0,56 0,86 16 16 36 46 36 76 106 56 106

	<ul style="list-style-type: none"> - победитель – Очный зональный, российский, международный уровни: - участие - призер - победитель 	<p>15б</p> <p>10б</p> <p>15б</p> <p>15б</p> <p>Макс. 15 баллов</p>
Стимулирование новых форм профессионального взаимодействия (уровень ОУ/ муниципальный)	<ul style="list-style-type: none"> - участие в группе поддержки - сопровождение практики молодых специалистов - работа в творческих группах по проблемным ситуациям (проектированию) - работа в составе жюри, консилиума, экспертных комиссий (не входящая в основной функционал) - разработка положений конкурсов, олимпиадных заданий, заданий для мониторинга 	<p>16/3б</p> <p>5б за каждого</p> <p>5б/7б</p> <p>2б/5б</p> <p>2б/5б</p> <p>Макс. 15 баллов</p>

II. Классное руководство.

Критерии	Расчет показателя	Шкала (степень достижения в баллах)
Проведение школьных мероприятий	Непосредственное участие в организации (1б), подготовке (1б) и проведении (1б) школьных мероприятий	до 3б за каждое мероприятие
Работа с семьей	<p>Эффективная работа с семьей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение мероприятий, предполагающих взаимодействие с родителями (не менее 30%, 9-10 чел). - Посещение родительских собраний более 75 % родителей класса. 	<p>1б</p> <p>1б</p>
Позитивные результаты работы в качестве	- Наличие и реализация плана воспитательной работы;	<p>1б</p> <p>1б</p>

<p>классного руководителя:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие или уменьшение количества правонарушений и нарушений общественного порядка обучающимися класса; – отсутствие или уменьшение количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин; – участие класса в жизни школы, социума(субботники, генеральные уборки, сбор макулатуры, концерты, акции и т.д.); – наличие делового стиля одежды и сменной обуви у учеников класса; – численность обучающихся свыше 30 чел.; – организация не менее 3 раз в полугодие внеклассных мероприятий, участие в них не менее 50% учащихся (выходы в театры, музеи, экскурсии, поездки с указанием даты и места); – отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и родителей на неправомерные действия классного руководителя; – своевременная сдача отчётов; – ведение документации(журнал, личные дела) 	<p>16</p> <p>16</p> <p>16</p> <p>0, 5б (за каждого ученика)</p> <p>3 б</p> <p>3б</p> <p>5 б</p> <p>2 б</p>
<p>Участие обучающихся во внеклассных мероприятиях (конкурсы, выпуск стенгазет и т.д.)</p>	<p>Школьный уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие - призер - победитель <p>Муниципальный уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие - призер - победитель <p>Региональный уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие - призер - победитель 	<p>0,16</p> <p>0,2б</p> <p>0,3б</p> <p>(не более 2б. в сумме)</p> <p>2б</p> <p>3б</p> <p>4б</p> <p>(не более 10б. в сумме)</p> <p>3б</p> <p>4б</p> <p>5б</p> <p>(не более 5б. в сумме)</p>

	Зональный, российский, международный уровни: - участие - призер - победитель	4б 5б 6б (не более 15б. в сумме)
--	--	---

IV. Иные виды педагогической деятельности

Критерии	Расчет показателя	Шкала (степень достижения в баллах)
Работа с сайтом Центра	Предоставление статьи или методической разработки на сайт школы	0,1б, но не более 10б
Популяризация работы методического объединения за отчетный период	Оформление стендов, ведение группы в социальных сетях	2 балла
Исполнительская дисциплина:	<ul style="list-style-type: none"> – своевременное предоставление отчетов и информации по запросу администрации; – качественное выполнение функциональных обязанностей, закреплённых должностными инструкциями; – обеспечение безопасных условий для организации учебного процесса; – отсутствие опозданий на работу(уроки); – качественное выполнение обязанностей дежурного по этажу. 	1б 1б 1б 1б От1б до 10б
Общественно-педагогическая работа	Выполнение общественных поручений по просьбе администрации	2б за каждое

Эффективная работа педагогических работников в соответствии со спецификой функционала, специальности

Категория персонала	Расчет показателя	Шкала (степень достижения в баллах)
----------------------------	--------------------------	--

Учитель-логопед. Тьютор	Качество коррекционной работы	до 10 баллов
	Высокая степень организации сетевого взаимодействия с другими учреждениями по вопросам работы с детьми с ОВЗ	до 10 баллов
	Общественная активность: участие в работе комиссий, жюри и т.п.	по 1 баллу за каждое участие
Социальный педагог	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 10 баллов
	Высокий (более 70%) охват учащихся «группы риска» или состоящих на учете в КДН и УВД организованными формами отдыха в каникулярное время	до 10 баллов
	Успешность профилактической работы по предупреждению пропусков уроков без уважительной причины	до 5 баллов
	Эффективная работа по предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций	до 5 баллов
	Количество обучающихся «группы риска» или состоящих на учете в КДН и УВД, вовлеченных в дополнительное образование и общешкольные мероприятия (более 50%)	до 10 баллов
	Качественное проведение мероприятий профилактической направленности, с семьями обучающихся	до 5 баллов
	Педагог-психолог	Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в коррекционно-развивающую работу
Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения		до 10 баллов
Высокий уровень адаптации пятиклассников к новым условиям обучения		До 10 баллов

	Эффективная работа по предупреждению и разрешению конфликтных ситуаций	До 10 баллов
	Положительная динамика профессионального самоопределения выпускников 9-х и 11-х классов	До 5 баллов
	Качественное проведение мероприятий профилактической направленности с учащимися и семьями «группы риска» и учащимися, состоящими на учете в КДН и ПДН, с семьями учащихся	До 10 баллов
Педагог-библиотекарь	Качественное проведение классных часов, внеурочных занятий	1-5 баллов
	Оформление тематических выставок имеющих широкий общественный резонанс среди обучающихся, родителей, педагогов	1-5 баллов
	Участие в мероприятиях классного и школьного уровне	1-5 баллов
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	1-5 баллов
	Работа с классными руководителями, родителями, обучающимися по обеспечению учебниками	1-5 баллов
	Наличие и качественное выполнение плана работы информационно-библиотечного центра	до 5 баллов
	Пропаганда и внедрение электронных систем книговыдачи	До 10 баллов
Педагог-организатор	Проведение социально-значимых мероприятий	Мероприятия имеют широкий положительный резонанс (результат) – 3 балла; Мероприятия вызвали рост показателей – 2 балла, Мероприятия носят массовый характер- 1 балл
	Работа с органами ученического самоуправления	Мероприятия имеют широкий положительный

		резонанс (результат) – 10 баллов; Мероприятия вызвали рост показателей – 5 баллов, Мероприятия носят массовый характер- 3 балла
	Исполнение плана воспитательной работы более чем на 90%	до 10 баллов
	Доля обучающихся, охваченных внеурочными мероприятиями более 60%	10 баллов
	Качественное проведение мероприятий профилактической направленности с учащимися и семьями «группы риска» и учащимися, состоящими на учете в КДН и УВД, с семьями обучающихся	до 5 баллов
	Рост числа обучающихся, «группы риска», состоящих на учете в КДН, УВД, вовлеченных во внеурочные мероприятия	до 5 баллов
	Эффективная совместная работа с представителями учреждений системы профилактики, различными организациями, предприятиями по профилактике правонарушений.	до 5 баллов
Методист	Эффективное методическое сопровождение деятельности педагогических работников по повышению квалификации	до 10 баллов
	Системность деятельности методиста в работе с передовым педагогическим опытом: организация и сопровождение мастер-классов, семинаров, конференций, приглачительных уроков и т.д.	до 10 баллов
	Участие в проверках контрольно-надзорных органов	До 10 баллов
Преподаватель-организатор ОБЖ	Выполнение плана обучения по ГО и ЧС на 100%	до 10 баллов

Своевременная постановка на воинский учет юношей допризывного возраста, отсутствие нарушений	до 10 баллов
Проведение мероприятий военно-патриотической направленности на качественном уровне	3 балла за каждое мероприятие
Результативность участия учащихся в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях под руководством преподавателя-организатора ОБЖ	до 10 баллов
Результативность профориентационной работы	до 5 баллов

5. Перечень критериев и показателей для начисления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты

5.1. Критерий 1: Эффективная работа административно-управленческого персонала

Категория персонала	Расчет показателя	Размер (тыс. руб.)
Заместитель директора по УМР, УВР,	За содержание образования, качественно организованный процесс реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС	1 - 10 тыс. руб.

ВР, АХР, ИОП	За системный эффективный контроль качества образования	1 - 1 0 Т Ы С. Р У Б.
	За качественное управление ресурсами	1 - 1 0 Т Ы С. Р У Б.
	За эффективно функционирующую систему социализации, воспитания, профилактики правонарушений обучающихся	1 - 1 0 Т Ы С. Р У Б.
	За сложность и напряженность выполняемой работы	1 - 1 0 Т Ы С. Р У Б.
	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	1 - 1 0 Т Ы С.

		р у б.
	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	1 - 1 0 т ы с. р у б.
	За качественную организацию работы коллегиальных органов, участвующих в управлении (методический совет, педагогический совет, ученический совет, Совет учреждения)	1 - 1 0 т ы с. р у б.
	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников	1 - 5 т ы с. р у б.
	За поддержание благоприятного психологического климата	1- 5 т ы с. р у б.
	За отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качество ведения документации, своевременное представление отчетности и др. материалов)	1 - 1 0 т ы с.

	р у б.
За системную работу над повышением авторитета и имиджа Центра образования у обучающихся, родителей и общественности	1 - 5 т ы с. р у б.
За обеспечение исправного технического состояния оборудования	1 - 1 0 т ы с. р у б.
За эффективную организацию работы по развитию социального партнерства и взаимодействия Центра образования с различными организациями	1 - 5 т ы с. р у б.
За организацию безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения	1 - 1 0 т ы с. р у б.
За высокие показатели по энергосбережению при наличии мониторинга программы по энергосбережению	1 - 5 т ы с.

	р у б.
За проведение качественной закупки товаров, работ и услуг	1 - 5 т ы с. р у б.
За высокий уровень созданных санитарно-гигиенических условий в помещениях и территории Центра образования	1 - 1 0 т ы с. р у б.
Участие в различных формах распространения педагогического опыта	1 - 1 0 т ы с. р у б.
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 - 1 0 т ы с. р у б.
Создание условий для осуществления образовательного процесса	1 - 5 т ы

		с. р у б.
	Развитие материального состояния и инфраструктуры	1 - 1 0 т ы с. р у б.
	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	1 - 5 т ы с. р у б.
Специалист по охране труда	Отсутствие нарушений норм техники безопасности, охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, замечаний надзорных контролирующих органов	1 - 1 0 т ы с. р у б.
	За качественное ведение документации по охране труда, наличие журналов, актов и т.п. в соответствии с требованиями к организации охраны труда	1 - 1 0 т ы с. р у б.
	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 - 1 0

		Т Ы С. Р У Б.
Специалист по кадровому делу производству	За качественное ведение электронного документооборота	1 - 1 0 Т Ы С. Р У Б.
	За отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качество ведения документации, своевременное представление отчетности и др. материалов)	1 - 1 0 Т Ы С. Р У Б.
	Отсутствие жалоб о нарушениях, нашедшие отражение в административных актах, письменных обращениях	1- 5 Т Ы С. Р У Б.
	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 - 1 0 Т Ы С. Р У Б.
Секретарь	За качественное ведение электронного документооборота	1 -

ь учеб ной част и		1 0 т ы с. р у б.
	За своевременную разработку и ведение номенклатуры дел, качественное формирование, оформление и шифровка дел, обеспечение их сохранности и сдачи в архив	1 - 1 0 т ы с. р у б.
	За качественную разработку новых инструкций, рекомендаций и т.п.	1 - 1 0 т ы с. р у б.
	Отсутствие жалоб о нарушениях, нашедшие отражение в административных актах, письменных обращениях	1- 5 т ы с. р у б.
	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 - 1 0 т ы с. р у б.

5.2. Критерий 2: Эффективная работа по созданию, поддержанию условий, обеспечивающих образовательный процесс

Категория персонала	Расчет показателя	Размер (рубль)
Младший обслуживающий персонал	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0,5-5 тыс. руб.
	За высокое качество проведения генеральных уборок помещений, территорий	0,5-5 тыс. руб.
	За отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей, обучающихся	0,5-5 тыс. руб.
	За качественное выполнение поручений заместителя директора по АХР	1-5 тыс. руб.
	За обеспечение порядка при проведении массовых мероприятий	0,5-5 тыс. руб.
	За оперативный режим выполнения срочных работ	0,5-5 тыс. руб.
Методист по безопасности	Отсутствие жалоб о нарушениях, нашедшие отражение в административных актах, письменных обращениях	0,5-10 тыс. руб.
	За внедрение в образовательный процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровне	0,5-10 тыс. руб.
	Отсутствие нарушений норм техники безопасности, охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, замечаний надзорных контролирурующих органов	0,5-10 тыс. руб.
	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 - 10 тыс. руб.
Методист по информатизации	За качественное администрирование локальной сети	1-5 тыс. руб.

За системное обеспечение исправного технического состояния оборудования	1-5 тыс. руб.
За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1-5 тыс. руб.
За обеспечение качества работы контент-фильтрации сети Интернет	1-53 тыс. руб.
За высокое качество организации работы с обучающимися по безопасному поведению в Интернет-пространстве	1-5 тыс. руб.
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1 - 10 тыс. руб.

5.3. Критерий 3: Высокий уровень исполнительской дисциплины, инициативность при выполнении работы (поручений) (все работники)

Показатель(и)	Расчет показателя	Размер (рубль)
Выполнение общественной работы	Объем и характер выполняемой работы	0,5-10 тыс. руб.
Своевременная сдача отчетов (в т.ч. в электронном виде)	Объем, качество и сроки выполненной работы	0,5-10 тыс. руб.
Выполнение срочных и важных работ (поручений)	Качество и своевременность выполнения срочных и важных работ (поручений)	0,5-10 тыс. руб.
За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Качество и своевременность выполнения разовых срочных и важных работ (поручений)	0,5-20 тыс. руб.
За интенсивность и напряженность работы	Своевременное выполнение дополнительных поручений по направлению работы	1-10 тыс. руб.
Обеспечение безопасности образовательного процесса	Качественное дежурство педагогических работников на переменах в Центре образования с периодичностью, устанавливаемой приказом директора	0,5-10 тыс. руб.
Повышение профессионального мастерства	Повышение квалификации посредством курсовой переподготовки, стажировки, участие в конкурсах, конференциях и другим способом	0,5-10 тыс. руб.

Организация дистанционного обучения обучающихся	Организация дистанционного обучения, наличие, стабильность состава обучающихся	0,5-10 тыс. руб.
---	--	------------------

5.4. Критерий 4. Стимулирующие выплаты за выполнение работ, не входящих непосредственно в круг должностных обязанностей на постоянной основе (все работники)

Расчет показателя	Размер (рубль)
Выполнение обязанностей диспетчера расписания	до 15 тыс. руб.
Ответственный за электрохозяйство	3- 8 тыс. руб.
Аналитическая деятельность, в том числе составление отчетов по учебной деятельности по предметам	1-5 тыс. руб.
Выполнение обязанностей руководителя проблемных и творческих групп, объединений, творческих лабораторий, направлений урочной и внеурочной деятельности	1- 20 тыс. руб.
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в условиях ненормированного рабочего времени	1-10 тыс. руб.
Выполнение обязанности куратора электронного журнала	до 5 тыс. руб.
Деятельность в составе экспертных групп и аттестационных комиссий - муниципальный уровень - региональный уровень	1-3 тыс. руб. 2-5 тыс. руб.
За выполнение обязанностей начальника штаба ГО и ЧС	1-15 тыс. руб.
За кураторство службой охраны	1-8 тыс. руб.
За выполнение обязанностей лаборантов	до 12 тыс. руб.
За руководство и организацию работы Психолого-педагогического консилиума ОУ (ППК)	тыс. руб.
Выполнение обязанностей оператора (техподдержка работы школьного сайта, школьного радио, локальной сети, программного и периферийного оборудования, организация работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации и т.п.)	тыс. руб.
Обеспечение бесперебойной работы программного обеспечения на всех учебных цифровых устройствах, в том числе учебных лабораториях	1- 10 тыс. руб.
Организация электронного документооборота в программе 1С Кадры	тыс. руб.
Организация электронного документооборота в программе 1С Бухгалтерия	тыс. руб.
Организация электронного документооборота в программе 1С Консолидация	1-10 тыс. руб.

Выполнение обязанностей ответственного за озеленение территории	1-8 тыс. руб.
Организация работы по взаимодействию с библиотеками города и спонсорами по своевременному укомплектованию учебниками, учебными пособиями, художественной литературой	тыс. руб.
Организация льготного питания	1-15 тыс. руб.
Организация работы электронной платежной системы по оплате школьного питания	1-10 тыс. руб.
Осуществление контроля по применению лицензионного программного обеспечения в школе	1-10 тыс. руб.
Оформление табеля рабочего времени сотрудников	0,5-2 тыс. руб.
Организация и проведение системных подворовых обходов в закрепленном микрорайоне , в том числе выход в семьи детей, состоящих на внутришкольном учете	1-10 тыс. руб.
Сопровождение семей, имеющих детей под опекой , в том числе с выходом по месту проживания детей, составление актов обследования	1-10 тыс. руб.
За выполнение обязанностей руководителя информационно-библиотечного центра	1-15 тыс. руб.
За выполнение обязанностей руководителя школьного технопарка «Кванториум»	1-40 тыс. руб.
За участие в итоговой аттестации выпускников (по факту участия)	10 тыс. руб.
За дежурство на школьных вечерах, участие в рейдах в местах массового отдыха молодежи (по факту выполнения)	5 тыс. руб.
Качественное выполнение особо важных работ (на срок их проведения)	1-20 тыс. р

6. Заключительные положения

Все вопросы, не урегулированные данным Положением, регулируются действующим законодательством.

Приложение 6

Положение о выплате материальной помощи работникам организации

1. Настоящее Положение о выплате материальной помощи работникам МАОУ «Центр образования №42» (далее – Центр образования) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.

2. Положение регламентирует порядок надлежащего оформления и выплаты материальной помощи работникам Центра образования.

3. Материальная помощь оказывается работникам Центра образования при возникновении у них особых обстоятельств; чаще всего в связи с лечением, смертью члена семьи работника, смертью самого работника, ущербом, причиненным какой-либо

чрезвычайной ситуацией, бракосочетанием, рождением ребенка. Но могут быть и иные причины по усмотрению директора Центра образования.

4. Материальная помощь не зависит от результатов деятельности Центра образования и не связана с индивидуальными результатами работников.

5. Материальная помощь не носит стимулирующего или компенсационного характера и не считается элементом оплаты труда.

6. Размер материальной помощи устанавливается директором Центра образования и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей организации.

7. Материальная помощь может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

8. Материальная помощь выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности.

9. Потенциальным получателем материальной помощи является сотрудник, принятый на работу по трудовому договору.

10. В Центра образования устанавливаются следующие фиксированные размеры материальной помощи при наличии финансовых средств:

10.1. На частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением работника:

- приобретение дорогостоящих лекарственных средств и иных лечебных препаратов и оборудования — до 10 000 рублей;
- стационарное лечение— до 10 000 рублей;
- проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям — до 10 000 рублей.

10.2. В случае причинения работнику материального ущерба в результате чрезвычайных обстоятельств (квартирной кражи, затопления квартиры и др.) помощь выплачивается в размере до 15 000 рублей.

10.3. В связи со смертью:

- работника — до 15 000 рублей;
- близких родственников — до 10 000 рублей.

10.4. В связи с рождением ребенка — в размере 5 000 рублей.

10.6. В связи с бракосочетанием — до 10 000 рублей.

10.7. В связи с юбилеем (50, 55, 60 лет, далее — по решению директора) — в размере 5 000 рублей.

В исключительных случаях по решению директора работнику может быть выделена материальная помощь и в больших размерах.

11. Факт необходимости получения материальной помощи должен быть документально подтвержден.

12. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год по каждому из них.

13. Для получения материальной помощи на имя директора оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

14. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника (работавшего или уволенного) необходимо представить копию свидетельства о смерти.

В таких случаях выдача материальной помощи производится:

- работнику (в случае смерти близких родственников);

- близким родственникам работника (в случае смерти самого работника — работавшего) при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и т. д.).

15. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения Центра образования.

Приложение 7

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.05.2016 № 307.

Федерации от 8 августа 2013 года N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального автономного общеобразовательного Учреждения «Центр образования № 42».

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее-длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: методист, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, педагог- психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, социальный педагог, учитель, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих

государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев.

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысило одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее чем за 2 месяца до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на 2 части. При этом часть отпуска не может быть менее 6 месяцев.

Длительный отпуск может быть продлен на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 1 месяц. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, длительный отпуск может предоставляться по решению директора Центра образования одновременно, как по основному месту работы, так и по совместительству.

Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Положение о расходовании средств от приносящей доход деятельности МАОУ «Центр образования № 42»

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Гражданского кодекса РФ, Бюджетного кодексом РФ, Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, закона Российской Федерации от 07.12.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Постановления Главы города Вологды от 18 апреля 2007 года № 1650 «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений города Вологды, за исключением коммунального комплекса» (с последующими изменениями), Устава МАОУ «Центр образования № 42», Положения о порядке предоставления платных услуг в МАОУ «Центр образования № 42» г. Вологды.

1.2. Положение определяет порядок расходования средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг.

1.3. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Центра образования.

1.4. Внебюджетные средства – средства сторонних юридических и физических лиц.

1.5. Выполнение работ может производиться штатными работниками Центра образования, совместителями (внутреннее совместительство) и лицами, привлекаемыми из других организаций (внешнее совместительство)

Категории работников:

- педагогические работники;
- учебно - вспомогательный персонал;
- административно-хозяйственный (обслуживающий) персонал;
- административно-управленческий персонал.

2. Порядок учета внебюджетных средств

2.1. Внебюджетный фонд формируется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Внебюджетные средства поступают безналичным путём через банк на расчётный счёт Учреждения и расходуются согласно смете расходов.

2.3. Денежные средства, полученные целевым назначением, расходуются в соответствии с обозначенной целью.

Порядок получения и расходования внебюджетных средств осуществляется на основании сметы доходов и расходов, утверждённой в установленном порядке и не противоречащей нормативно-правовым документам Российской Федерации, Вологодской области, органов самоуправления Муниципального образования «Город Вологда».

Учет внебюджетных средств осуществляет муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные учреждения города Вологды» (далее - МКУ «ЦБОМУ»), в рамках Соглашения.

2.6. Учет платных дополнительных образовательных услуг, проведенных каждым исполнителем, ведется администратором, ответственным за организацию платных дополнительных образовательных услуг.

3. Распределение средств, полученных от приносящей доход деятельности и оплата труда

3.1. Смета доходов и расходов при предоставлении платных образовательных услуг составляется по статьям в соответствии с бюджетной классификацией по каждому виду образовательных услуг, утверждается директором Центра образования.

3.2. Доходы от оказания платных образовательных услуг распределяются следующим образом:

3.2.1. Расходы на оплату труда.

3.2.2. Расходы на оплату коммунальных услуг (4%).

3.2.3. На развитие материально-технической базы Центра образования.

3.2.4. Приобретение предметов снабжения и расходных материалов (канцтовары, расходные материалы к оргтехнике, хозяйственные нужды и т.п.).

3.2.5. Расходы на строительные и ремонтные работы.

3.2.6. Расходы на повышении квалификации работников, оплату договоров на медицинское и санитарно-гигиеническое обслуживание, культурно-досуговые мероприятия для работников, обучающихся и родителей (законных представителей).

3.3. Оплата труда сотрудников производится в пределах определенного фонда оплаты труда, величина которого находится в прямой зависимости от объема выполненных услуг Центром образования.

3.4. Размеры выплат за счет внебюджетных средств устанавливаются в процентном отношении или абсолютных величинах.

3.5. Оплата труда персонала.

Работникам из числа административно-управленческого, педагогического и вспомогательного персонала устанавливается заработная плата не ниже минимального размера оплаты труда, определённого законодательством Российской Федерации.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3.5.1. На оплату труда (далее оплату) персонала, занятых оказанием платных дополнительных образовательных и сопутствующих услуг, вспомогательного, административно-управленческого персонала (АУП), младшего обслуживающего персонала (МОП), а так же начислений на заработную плату производится в пределах определенного фонда оплаты труда, величина которого находится в прямой зависимости от объема выполненных услуг Центром образования, что составляет фонд оплаты труда (ФОТ) и расходуется следующим образом:

3.5.2. На заработную плату административно-управленческого персонала и педагогических работников.

Расчет заработной платы АУП и педагогических работников производится согласно штатного расписания в соответствии с утвержденным тарифом на услуги, оказываемые за плату (расчет затрат на оплату труда основного персонала, административно-управленческого и вспомогательного персонала). Тариф на оказание услуги согласовывается начальником Управления образованием Администрации города Вологды. Расчет заработной платы конкретному работнику определяется трудовым договором.

3.5.3. На заработную плату вспомогательного персонала.

За счет рентабельности платных услуг производится оплата труда следующих работников:

- специалист по кадрам – от 5 000 рублей /месяц;
- куратор - от 5000 рублей /месяц;
- уборщик служебных помещений – от 11 280 рублей/месяц;
- лаборант бассейна - от 10 000 рублей/месяц;
- специалист по обслуживанию инженерных сетей – от 11 000 рублей/месяц;
- рабочий по обслуживанию бассейна –от 8 000 рублей/месяц.

Расчет заработной платы конкретному работнику определяется трудовым договором.

3.6. Выплата заработной платы производится в течение месяца с момента поступления денежных средств на счет Центра образования, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным.

3.7. Заработная плата работникам МАОУ «Центр образования № 42» привлекаемых для реализации платных образовательных услуг, выплачивается за выполнение ими своих функциональных обязанностей и работ, согласно должностной инструкции по трудовому договору.

3.8. Доходы от сдачи в аренду имущества и основных фондов расходуются в соответствии со сметой на нужды Центра образования.

3.9. Денежные средства, полученные целевым назначением, расходуются в соответствии с обозначенной целью. Если целевое назначение не указано, то денежные средства расходуются в соответствии с п 3.2.3. – 3.2.6.

3.10. Благотворительные пожертвования осуществляются на основе добровольности и свободы выбора целей. Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением на банковский счет Центра образования безналичным путем.

3.11. Налогообложение начислений заработной платы по дополнительным платным образовательным услугам осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4. Материальное стимулирование работников, занятых предоставлением услуг за плату

4.1. Виды материального стимулирования:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премирование (за месяц, за квартал, за полугодие, за год).

4.2. Критерии назначения выплат стимулирующего характера для педагогических работников за интенсивность и высокие результаты работы:

4.2.1. Качественное выполнение функциональных обязанностей, проявление творческой инициативы, самостоятельности;

4.2.2. привлечение и сохранение контингента;

4.2.3. ведение без замечаний и своевременная сдача учетно-отчетной документации (журналов, отчетов, документации, табелей);

4.2.4. бесконфликтное общение с обучающимися и их родителями (законными представителями);

4.2.5 неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности.

4.3. Критерии назначения выплат стимулирующего характера для административно-управленческого и обслуживающего персонала за интенсивность и высокие результаты работы:

выполнение плановых показателей поступлений от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

4.4. 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);

- рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины;

- за многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника Центра образования при отсутствии дисциплинарных взысканий.

4.5. Выплаты стимулирующего характера и их конкретные размеры определяются руководителем СП ДОДиВ, который готовит служебную записку. Служебная записка согласовывается с председателем профкома. На основании согласованной служебной записки директором Центра образования издается приказ.

4.6. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4.7. При изменении или прекращении основания для выплаты стимулирующей надбавки ее размер может быть изменен или выплата может быть отменена приказом руководителя Центра образования по представлению руководителя СП ДОДиВ.

4.8. Выплаты стимулирующего характера могут производиться по итогам работы за месяц, за квартал, за полугодие, за год.

4.9. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемой работы, премия устанавливается в денежном выражении фиксированной суммой.

5. Ответственность

5.1. Руководитель СПОДОДиВ обязан (не менее одного раза в год) представить Общему собранию работников Центра образования и Совету Учреждения отчет о доходах и расходах внебюджетных средств, полученных Центром образования.

5.2. Директор Центра образования несет ответственность за соблюдение норм действующих правовых актов и документов в сфере привлечения и расходовании благотворительных пожертвований и оказания платных дополнительных образовательных услуг.

5.3. Контроль за организацией и условиями предоставления платных образовательных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, изданных в Центре образования по вопросам организации предоставления платных образовательных услуг, осуществляется органами и организациями, на которых в соответствии законами и иными нормативными актами РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ
С
НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

1. Заместитель директора по административно – хозяйственной работе;
2. Заведующий хозяйством;
3. Секретарь учебной части.
4. Специалист по кадровому делопроизводству.