**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

*Бюджетное общеобразовательное учреждение «Кирилловская средняя школа имени*

*Героя Советского Союза А.Г. Обухова»*

( полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

**на 2021-2023 годы**

г. Кириллов

2021 г.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном общеобразовательном учреждении «Кирилловская средняя школа имени Героя Советского Союза А.Г. Обухова» (далее БОУ « Кирилловская СШ»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

Настоящий Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральных законах: «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», «О специальной оценке условий труда», Отраслевом соглашении по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы, Соглашении между региональной общественной организацией Вологодской областной Федерацией профсоюзов, региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Вологодской области», Агропромышленным союзом Вологодской области и Правительством Вологодской области по вопросам социально-экономической политики на 2015 год, иных нормативных правовых актах.

1.3.Сторонами коллективного договора являются:

* работники учреждения БОУ «Кирилловская СШ», являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее - профком);
* работодатель в лице его представителя – директора Архиповой В.В.

1.4. Стороны признают Коллективный договор основным документом социального партнерства, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий в вопросах, касающихся предмета договора.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ). Работодатель по письменному заявлению работников, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, ежемесячно перечисляют на счет БОУ «Кирилловская СШ» денежные средства в размере одного процента заработной платы работников в порядке, предусмотренном для перечисления членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза.

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников БОУ «Кирилловская СШ».

1.7.Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

1.8.Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.11.При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. В случае реорганизации сторон настоящего Коллективного договора их права и обязанности по настоящему договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового Коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Договор.

1.12. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников БОУ «Кирилловская СШ» по сравнению с настоящим договором, данные решения вступают в силу автоматически.

1.13. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются Комиссией по заключению и реализации настоящего Коллективного договора и оформляются дополнительным соглашением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя, профкома и коллектива БОУ ВО «Кирилловская СШ».

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

1.15. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от их подписания, а также лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных соглашениями и коллективными договорами, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания

**«\_\_\_\_» декабря 2021** сторонами и действует по  **«\_\_\_\_» декабря 2023 года**. Если стороны за 10 дней до истечения срока действия Коллективного договора не предупредили друг друга о его прекращении, то Договор считается пролонгированным на следующий год. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

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

**2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора**

**2.1. Стороны договорились:**

2.1.1. Признать социальное партнерство в сфере труда основным принципом правового регулирования трудовых отношений, способствующим повышению качества образования в БОУ «Кирилловская СШ», результативности деятельности, конкурентоспособности работников на рынке труда.

2.1.2. Содействовать заключению Коллективного договора в БОУ «Кирилловская СШ»; считать наличие Коллективного договора с первичной профсоюзной организацией БОУ «Кирилловская СШ», показателем эффективности социального партнерства.

2.1.3. Создать на уровне БОУ «Кирилловская СШ», комиссии для ведения переговоров по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений и обеспечения постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора.

2.1.4. Участвовать представителей сторон Коллективного договора в заседаниях 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 БОУ «Кирилловская СШ».

2.1.5. Принимать участие в областном конкурсе на звание «Лучший коллективный договор».

**2.2. Работодатель:**

2.2.1. Согласовывает с Профкомом вопросы, затрагивающие социально-трудовые, экономические права и интересы работников и обучающихся, своевременно предоставляет информацию о разработке программ и нормативных правовых актов по БОУ «Кирилловская СШ».

2.2.2. Предоставляет Профкому по его запросу информацию о численности и составе работников, системах оплаты труда, размере средней заработной платы по категориям работников, структуре фондов оплаты труда, в том числе средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принимаемых решениях по финансированию сферы образования и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.3. Обеспечивает участие представителей Профсоюза БОУ «Кирилловская СШ», в работе аттестационной комиссии, в совещаниях и других мероприятиях, проводимых БОУ «Кирилловская СШ».

2.2.4. Осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**2.3. Профком:**

2.3.1. Всемерно содействуют реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе БОУ «Кирилловская СШ».

2.3.2. Вносит предложения по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников.

2.3.3. Осуществляет представительство и защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза БОУ «Кирилловская СШ», в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывает бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

2.3.4. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области, настоящим Коллективным договором.

2.3.5. Принимает необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работников БОУ «Кирилловская СШ», содействует в проведении специальной оценки условий труда работников БОУ «Кирилловская СШ».

2.4. В целях контроля за выполнением Коллективного договора и регулирования социально-трудовых отношений в БОУ «Кирилловская СШ»:

2.4.1. Стороны на равноправной основе создают Комиссию по реализации Коллективного договора (далее Комиссия), принимают Положение о комиссии и определяют порядок ее работы (Приложение № 1).

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются Комиссией.

2.4.2. Функции контроля за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляет Профком, Работодатель, органы по труду, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес Комиссии.

2.5. Стороныобязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

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

**3. Обязательства в области экономики и управления**

**Стороны договорились:**

3.1. Осуществлять согласованную политику по реализации федеральных законов, законов области и иных нормативных правовых актов, направленных на развитие сферы образования, социальную защиту работников и обучающихся БОУ «Кирилловская СШ», повышение социального статуса работников БОУ «Кирилловская СШ».

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

повышения уровня оплаты труда работников БОУ «Кирилловская СШ»;

увеличения нормативов расходных потребностей на содержание БОУ «Кирилловская СШ».

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

3.3.1. проведение мероприятий по обеспечению безопасности труда и охране труда в БОУ «Кирилловская СШ»

3.3.2. проведение специальной оценки условий труда;

3.3.3. обеспечение повышения квалификации и переподготовки работников БОУ «Кирилловская СШ», за счет средств работодателя в соответствии с действующим законодательством;

3.3.4. полное возмещение командировочных расходов педагогических работников и руководителя БОУ «Кирилловская СШ»;

3.3.5. проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников образовательной организации, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (ст. 113 ТК РФ);

3.3.6. санаторно-курортное лечение работников образовательной организации;

3.3.7. оздоровление детей работников БОУ «Кирилловская СШ».

3.4. Образовательная организация в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, использует финансовые средства в соответствии *с* законодательством Российской Федерации и Вологодской области, локальными нормативными актами организации, содержащими нормы трудового права, для осуществления уставной деятельности.

3.5. Осуществлять контроль кадрового обеспечения БОУ «Кирилловская СШ» педагогическими работниками, в том числе их возраста, стажа работы и образования, дефицита педагогических кадров по предметам (специальностям).

3.6.Составить программу для решения вопросов определения потребности в педагогических кадрах на перспективу, их подготовки, трудоустройства, профессионального развития, создания необходимых условий труда и содействия занятости работников БОУ «Кирилловская СШ», получения дополнительного профессионального образования и трудоустройства высвобождаемых работников, привлечения молодых специалистов для работы в образовательной организации.

3.7. Содействовать профессиональному росту работников БОУ «Кирилловская СШ. Оказывать методическую и финансовую помощь при направлении представителей школы для участия в региональных конкурсах «Учитель года», «Педагогический дебют», «Лидер в образовании» и других.

3.8.Проводить работу по созданию условий для закрепления в БОУ «Кирилловская СШ молодых педагогов, их успешной психолого-педагогической адаптации и профессионального роста;

организовать эффективную помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, устанавливать наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами из стимулирующего фонда;

предусмотреть дополнительные меры социальной поддержки, направленные на закрепление в БОУ «Кирилловская СШ молодых специалистов;

предусмотреть выделение дополнительных средств для санаторно-курортного лечения и отдыха работников, оздоровления работников и обучающихся БОУ «Кирилловская СШ»

**4. Гарантии обеспечения занятости работников**

**Стороны приняли на себя следующие обязательства:**

4.1. Не допускать экономически и социально необоснованной ликвидации БОУ «Кирилловская СШ, сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников.

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

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

4.3.2. Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией БОУ «Кирилловская СШ 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.

4.3.3. 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).

4.3.4. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст.179 ТК РФ). При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдаётся:

* семейные – 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);
* лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
* работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
* инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
* работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.
* лицам предпенсионного возраста (5 лет до пенсии), проработавших в учреждении свыше 10 лет;
* награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
* неосвобожденным председателям первичных и территориальных профсоюзных организаций

4.3.5. 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 (ст. 82 ТК РФ).

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет профсоюзному комитету проектприказа 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:

выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;

сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

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.

4.3.7. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также с 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 образовательной организации.

4.3.8. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в БОУ «Кирилловская СШ».

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

4.3.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

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

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

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

4.3.13. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

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

4.3.15. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

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

**5. Трудовые отношения**

**Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:**

5.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации,настоящим Коллективным договором БОУ «Кирилловская СШ».

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у данного Работодателя правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 2).

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

5.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из кото­рых подписывается работодателем и работником на неопределенный срок (Приложение 2).

5.3.Срочный трудовой договор может заключатьсяв случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, с обязательным указанием причин его заключения.

5.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

5.5. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником БОУ «Кирилловская СШ» 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»

обеспечивает 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 (Приложение 3).

5.6. Работодатель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с коллективным договором БОУ «Кирилловская СШ», правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 2) и иными локальными нормативными актами БОУ «Кирилловская СШ», непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

5.7. Трудовой договор работника с Работодателем БОУ «Кирилловская СШ» 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, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
* беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
* лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
* лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные организации среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специа***л***ьности втечение одного годасо дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
* лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
* лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами 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.

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

5.9. 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).

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

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

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

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

5.14. 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.

5.15.Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается Работодателем, исходя из количе­ства часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном уч­реждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничи­ваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

5.16. По инициативе Работодателя изменение существенных 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. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Рабо­тодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 73,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечива­ются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оп­лате труда (Приложение 2).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письмен­ной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и со­стоянию здоровья.

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

**6. Оплата и нормы труда**

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

6.1. Системы оплаты труда работников БОУ «Кирилловская СОШ» устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборными профсоюзными органами 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 Российской Федерации и области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.2. Вопросы оплаты труда в БОУ «Кирилловская СШ» регулируются законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области» (с последующими изменениями), Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений Кирилловского муниципального района, утверждённым постановлением администрации района от 25.06.2009 № 440, решением Представительного собрания Кирилловского муниципального района № 174 от 26.12.2008 года «Об оплате труда работников муниципальных учреждений финансируемых из районного бюджета» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Вологодской области от 30 августа 2021 № 1031 «О внесении изменений в постановление Правительства Вологодской области» от 30 октября 2008 года № 2099 «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», а также иными нормативными правовыми актами.

6.3. Фонд оплаты труда БОУ «Кирилловская СШ» формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с вышеназванными нормативными актами, с учетом:

а) должностных окладов;

б) выплат компенсационного характера;

в) выплат стимулирующего характера (Приложение 3).

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

6.4. Стимулирующий фонд оплаты труда БОУ «Кирилловская СШ» составляет до 30 процентов фонда оплаты труда учреждения. Изъятие стимулирующей части фонда оплаты труда учреждений не допускается.

6.5. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в БОУ «Кирилловская СШ» в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с профсоюзными комитетами и закрепляется в коллективном договоре, положениях о распределении стимулирующего фонда (Приложение 3).

6.6. Отнесение должностей работников БОУ «Кирилловская СШ» к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

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

6.8. Коэффициент уровня работникам БОУ «Кирилловская СШ», занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам: должности педагогических работников.

Размеры коэффициентов квалификационного уровня устанавливаются работникам руководителем БОУ «Кирилловская СШ» по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки.

6.9. Почасовая оплата труда в БОУ «Кирилловская СШ» 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 объёма, установленного им при тарификации, а также при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций привлекаемых для педагогической работы в БОУ «Кирилловская СШ».

6.10. 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 (объёма педагогической работы).

6.11. Работникам БОУ «Кирилловская СШ», в том числе работающим по совместительству, по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями):

6.11.1. Работникам БОУ «Кирилловская СШ», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада с учетом нагрузки и наполняемости класса (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда (Приложение 4), на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями).

6.11.2. Работникам БОУ «Кирилловская СШ», занимающимся в специальных (коррекционные) классах (группах) с обучающимися **(**воспитанниками**)** с ограниченными возможностями здоровья, доплата устанавливается педагогическим работникам, непосредственно занятым в данных классах (группах), в размере 15 процентов должностного оклада с учетом нагрузки.

6.11.3. Доплата за работу логопеда в БОУ «Кирилловская СШ», устанавливается а размере 15 процентов должностного оклада.

6.11.4. Доплата педагогическим работникам БОУ «Кирилловская СШ» за индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада с учетом нагрузки.

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

6.12. Работникам БОУ «Кирилловская СШ» в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

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

6.12.2. Работникам БОУ «Кирилловская СШ» устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

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

6.13. Работникам БОУ «Кирилловская СШ» по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливаются следующие доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом:

6.13.1. За заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в размере 5-15 процентов должностного оклада;

6.13.2. За руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями в размере 5-10 процентов должностного оклада;

6.13.3. За классное руководство в размере до 40 процентов должностного оклада с учетом наполняемости класса;

6.13.4. За проверку тетрадей в размере 5-15 процентов должностного оклада с учетом наполняемости класса;

6.13.5. За приоритетность предмета и сложность образовательной технологии в размере 10 процентов должностного оклада с учетом наполнения класса и нагрузки;

6.13.6. За выполнение работы уполномоченного инспектора по охране прав детства в размере до 10 процентов должностного оклада;

6.14.Работникам БОУ «Кирилловская СШ» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.14.1. Надбавки за стаж работы:

6.14.1.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам БОУ «Кирилловская СШ», занимающим должности педагогических работников; должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих второго и третьего уровней, в том числе работающим по совместительству, в следующих размерах:

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

Работающим по совместительству выплачиваются стажевые, но не более чем на ставку.

6.14.1.2. Надбавка за стаж работы рассчитывается исходя:

- из должностного оклада;

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

6.15. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится руководителем БОУ «Кирилловская СШ» на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.16. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты.

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

время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных пунктами 6.14.1.1. и 6.14.1.2. настоящего Договора;

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

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

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

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

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

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;

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

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

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

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

6.18. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам БОУ «Кирилловская СШ» за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается (по усмотрению комиссии по распределению стимулирующих выплат).

6.18.1.Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем БОУ «Кирилловская СШ»

Критериями определения размера надбавки являются:

* интенсивность и напряженность работы;
* производительность труда;
* сложность выполняемых работ;
* достижение плановых или более высоких показателей работы;
* другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.18.2. Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем БОУ «Кирилловская СШ» по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с коллективным договором и локальным актом БОУ «Кирилловская СШ».

6.18.3. Надбавка за категорийность водителям:

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид доплаты** | **Размеры доплаты в процентах от должностного оклада** |
| за наличие категорий «В», «С», «Д», «Е» или «В», «С», «Д», «ВЕ» или «В», «С», «Д», «СЕ» | 20 |
| за наличие категорий «В», «С», «Е» или «В», «С», «ВЕ» или «В», «С», «СЕ», или «В», «С», «Д» или «Д» | 10 |

6.18.4. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам БОУ «Кирилловская СШ» за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничивается (по усмотрению комиссии по распределению стимулирующих выплат).

Критериями определения размера надбавки являются:

* достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим
* периодом, стабильность и рост качества обучения;
* выполнение заданий особой важности и сложности;
* сохранение контингента обучающихся;
* другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами на основе показателей и критериев эффективности работы БОУ «Кирилловская СШ», утверждаемых руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем БОУ «Кирилловская СШ» по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с коллективным договором и локальным актом БОУ «Кирилловская СШ».

6.18.5. Работникам БОУ «Кирилловская СШ» устанавливается надбавка за наличие почетного звания Российской Федерации, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада с учетом нагрузки.

6.19. Работникам БОУ «Кирилловская СШ» выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы

* за учебный год (календарный год),
* за месяц,
* за квартал.

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.

6.19.1.Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности.

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

6.20. За счет экономии по фонду оплаты труда работников БОУ «Кирилловская СШ» может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь (Приложение10).

Материальная помощь оказывается:

* работникам БОУ «Кирилловская СШ» - по решению руководителя организации на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом, принятым по согласованию с профсоюзным комитетом;
* руководителю БОУ «Кирилловская СШ» на основании письменного заявления руководителя организации в соответствии с Положением, принятым по согласованию с соответствующим выборным органом Профсоюза.

6.21. 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.

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

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

6.23. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, в т.ч. при временном закрытии БОУ «Кирилловская СШ» по инициативе органов управления образованием.

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.24. Заработная плата в БОУ «Кирилловская СОШ» выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день**,** установленный коллективным договором. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа данного месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

6.26. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/500 действующей на это время ключевой ставки 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.

6.27. Стороны рекомендуют Работодателю сохранять за работниками, участвующими в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения коллективных договоров, соглашений по вине Работодателя, заработную плату в полном размере, что закрепляется в коллективном договоре и районном соглашениях.

6.28. Установление и изменение систем оплаты труда работников БОУ «Кирилловская СШ» 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.

6.29. Заработная плата работников БОУ «Кирилловская СШ» (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.

6.30. Стороны согласились считать обязательным следующий критерий оценки эффективности деятельности Руководителя БОУ «Кирилловская СШ» при распределении выплат стимулирующего характера:

«Уровень социального партнерства, расширение социальных гарантий работников учреждения через коллективный договор:

наличие социального партнера в виде первичной профсоюзной организации;

наличие коллективного договора с первичной профсоюзной организацией».

**7. Рабочее время и время отдыха**

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка БОУ «Кирилловская СШ» (Приложение 2) и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников устанавливается законодательством, иными внутриотраслевыми и локальными нормативными актами, в том числе коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 2) и графиками работы.

7.3. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников – 18, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника БОУ «Кирилловская СШ» обязательно. Для остальных работников и руководителя БОУ «Кирилловская СШ» норма рабочего времени – 40 часов в неделю.

7.4. Нормируемая часть рабочего времени работников (учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей) образовательных организаций в период учебного года, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

7.5. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ», правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальным планом.

7.6. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы БОУ «Кирилловская СШ» устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение 2 ).

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

7.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, преподавателя. При наличии перерывов свыше двух часов подряд учителям, преподавателям может предусматриваться компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных коллективным договором БОУ «Кирилловская СШ».

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

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

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

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором БОУ «Кирилловская СШ» или правилами внутреннего трудового распорядка. Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

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

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

7.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, заисключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

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

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

7.15. Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, что закрепляется в коллективном договоре.

* Без классного руководства при нагрузке не более 22 часов.
* С классным руководством при нагрузке не более 18 часов.
* Педагогам, работающим в субботу.

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

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

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

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

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

* сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
* необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее нормы часов, за которую выплачивается должностной оклад;
* 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).

При установлении учителям, для которых БОУ «Кирилловская СШ» является местом основной работы, учеб­ной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокра­щения количества классов и групп и по личному заявлению работника

7.17. 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.

7.18. 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) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
* временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (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 (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
* 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.

7.19. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

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

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

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

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

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

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

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

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

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

7.23. Работникам БОУ «Кирилловская СШ», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (Приложение 4). Порядок и условия предоставления отпуска, а также его продолжительность,устанавливаются настоящим Соглашением и коллективными договорами.

7.24. Работникам БОУ «Кирилловская СШ» может быть предоставлен краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи и др.) и по другим уважительным причинам. Основания и порядок предоставления такого отпуска предусматривается в коллективных договорах образовательных организаций.

7.24.1. Предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы:

* при отсутствии в течение года (с 1 июня) дней нетрудоспособности – 3 дня;
* в случае свадьбы работника, свадьбы детей – 3 дня;
* на похороны близких родственников – 3 дня.
* при прохождении профосмотров (во время отпуска) – 2 дня

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

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

7.24.2.Предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

* при рождении ребенка в семье -3 дня;
* в связи с переездом на новое место жительства – 5 дней;
* для проводов детей в армию - 2 дня;
* работающим пенсионерам по старости - 3дня;
* родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связан­ного с прохождением военной службы - 3дня;
* ­работающим инвалидам -3дня;
* ­неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня и членам профкома –3 дня

7.24.3. Работодатель обязуется предоставлять:

* ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (ст. 116 ТК РФ);
* ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ);
* ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы (ст. 118 ТК РФ);
* ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ)

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

7.26. Каждый педагогический работник имеет право на длительный отпуск сроком до одного года (Приложение11) не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.27. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года, утвержденное приказом Министерства образования России от 07.12.2000 № 3570, распространяется на педагогических работников БОУ «Кирилловская СШ» (Приложение 11).

7. 28. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей не­деле определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 2) или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

7.28.1.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 (Приложение 2).

7.28.2. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, 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 (ст. 108 ТК РФ).

7.28.3. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания занятий соответствующей смены, согласно графика- дежурства по школе.

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

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст.95 ТК РФ).

7.30.По инициативе Работодателя изменение существенных 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. 73 ТК РФ).

**8. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

**Стороны договорились, что:**

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

8.2.Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

**Работодатель обязуется**:

8.3.Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

8.4. Аттестация педагогических работников БОУ «Кирилловская СШ» области 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 руководителя БОУ «Кирилловская СШ» проводится аттестационными комиссиями, созданными органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования муниципальных районов.

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

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

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

Руководитель БОУ «Кирилловская СШ»**,** осуществляющий преподавательскую деятельность, аттестуются как педагогические работники на общих основаниях.

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

В состав комиссии обязательно включается представитель профсоюзной организации.

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

8.7. Аттестация педагогических работников БОУ «Кирилловская СШ» в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), проводится аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования (далее аттестационная комиссия). В состав комиссии включаются представители областной организации Профсоюза.

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

Ведомственными наградами Российской Федерации:

* медалью К.Д. Ушинского
* почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации»
* почетным званием «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»
* почетным званием «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»
* почетным званием «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»
* почетным званием «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»
* нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»
* нагрудным знаком «За милосердие и благотворительность»
* Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации
* Почетными званиями Российской Федерации:
* «Народный учитель Российской Федерации»
* «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации»
* «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»
* «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»
* «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»
* «Заслуженный учитель Российской Федерации»

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

8.9. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются на всей территории Вологодской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

* при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой должности присвоена квалификационная категория;
* при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления, в том числе в связи с ликвидацией организации, сокращением штата или выходом на пенсию;
* при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы в следующих случаях (см. Таблицу 1):

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 |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной  подготовки | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ),  в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности  жизнедеятельности, допризывной подготовки;  учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания) |
| Руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре | Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности |
| Мастер производственного обучения | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);  инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог  дополнительного образования (при совпадении профиля работы) |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по предмету «технология») | Мастер производственного обучения;  инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, педагог - библиотекарь | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);  воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы) |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств);  преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы) |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских музыкальных школ, школ искусств);  концертмейстер; | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы) |
| Старший тренер-преподаватель;  тренер-преподаватель, тренер | Учитель физической культуры (физического воспитания);  преподаватель физической культуры (физического воспитания);  инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания |
| Учитель физической культуры  (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания | Старший тренер-преподаватель; тренер-  преподаватель, тренер |
| Методист, старший методист | Учитель, преподаватель, воспитатель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (по профилю деятельности) |
| Воспитатель, старший воспитатель | Педагог – организатор, педагог дополнительного образования |
| Педагог дополнительного образования | Педагог - организатор |

8.10. 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.

8.11. Если у педагогических работников срок действия квалификационной категории истек 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,

они имеют право на сохранение (установление) уровня оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком на 1 год.

Оплата труда в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя БОУ «Кирилловская СШ» по согласованию с профсоюзным комитетом с момента выхода педагогического работника на работу.

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

8.13. Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом этим работникам до наступления пенсионного возраста сохраняется уровень оплаты труда в соответствии с имеющейся ранее квалификационной категорией.

8.14. Работникам БОУ «Кирилловская СШ», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение 4), устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями).

8.15. 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.

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

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

8.18.Дети работников БОУ «Кирилловская СШ» имеют право на первоочередной прием в детские дошкольные учреждения, что закрепляется в территориальных соглашениях.

8.19.Вести учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.20.Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работ­никам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8.21.Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в установленном Учредителем размере.

8.22.По возможности возмещать расходы при использовании личного имущества работника (учебников) (ст. ТК РФ 188).

8.23.Обеспечивать бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8.24.Организовать в учреждении общественное питание.

8.25.Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 500 рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.26.Оказывает из средств экономии материальную помощь работникам (Приложение 10), уходящим на пенсию по старости и другими работникам учреждения согласно Положения о материальном стимулировании.

8.27. Работникам, проработавшим не менее 10 лет в БОУ «Кирилловская СШ» при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем БОУ «Кирилловская СШ» при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

8.28. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством, областным и районным Соглашениями.

**9. Условия и охрана труда**

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

**9.1. Работодатель обязуется**:

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

9.1.1. Ежегодно производить целевые отчисления на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ. Включать их в план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

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

9.1.2. Обеспечить создание и функционирование Системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 ТК РФ. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять управление охраной труда в образовательных организациях.

9.1.3. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах.

9.1.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

9.1.5. Обеспечивать проведение за счет средств организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек за счет средств Работодателя.

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

9.1.6. Обеспечивать работников за счет средств БОУ «Кирилловская СШ» 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 (Приложение 6, 7).

Обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами (Приложение 8,9).

9.1.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств БОУ «Кирилловская СШ» (ст. 221 ТК РФ).

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

9.1.9. Проводить систематический контроль обеспечения безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и учебы на рабочих иучебных местах, а также правильности применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

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

9.1.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вслед­ствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере сред­него заработка.

9.1.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.1.13.Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

9.1.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на произ­водстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

9.1.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.1.16. Продолжить в учреждении проведение аттестации рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома.

9.1.17.Обучать безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

9.1.18. Проводить учёбу работников школы для присвоения I группы по эл. безопасности неэлектрическому персоналу. Ответственность за проведение учёбы возложить на заместителя директора по АХЧ. (Приказ № 212 от 05.09.2012г.)

9.1.19. Ежегодное заключение договора на техническое обслуживание системы электроснабжения и ремонт электрооборудования.

9.1.20. Обеспечивать 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.

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

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

9.1.23. Предусматривать участие заместителя директора АХЧ, уполномоченному по охране труда в расследовании несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении образовательной деятельности. Представлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

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

9.1.25. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9.1.26. Осуществлять доплаты и компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда в соответствии с коллективным договором.

9.1.27. Сохранять за работником средний заработок на время приостановки деятельности БОУ «Кирилловская СШ» приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

9.1.28. Ежегодно в ноябре месяце (до составления финансово-хозяйственного плана на новый календарный год) заключать соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору (Приложение 12).

9.1.29. Предоставлять доплаты уполномоченным для выполнения возложенных на них обязанностей из стимулирующей части фонда оплаты труда до 10% должностного оклада.

9.1.30. Не применять меры дисциплинарного воздействия на уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюзных комитетов без согласия профсоюзного комитета.

9.1.31. Ежегодно информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального стра­хования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

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

9.1.33. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, списков сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (см. п. 4.3.5).

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

9.1.35. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников, работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца. Двухмесячный срок начинает исчисляться со дня подписания работником распоряжения о высвобождении.

9.1.36. Работникам, высвобождаемым из учреждения образования, при расторжении трудового договора в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата:

* выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
* сохраняется среднемесячная заработная плата на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия;
* сохраняется средняя заработная плата на период трудоустройства, в порядке исключения, и в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа по трудоустройству при условии, если работник заблаговременно (в двухнедельный срок после увольнения) обратился в этот орган и не был им трудоустроен;

9.1.37.Работникам, получившими уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ предоставлять в свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (см. п. 4.3.12).

9.1.38. Администрация учреждения при проведении мероприятий по высвобождению в пределах однородных профессий и должностей вправе произвести перестановку /перегруппировку/ работников и перевести более квалифицированного работника, должность которого сокращается, с его согласия на другую должность, уволив с нее по указанному основанию менее квалифицированного работника.

9.1.39. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

9.1.40. В случае получения согласия профсоюзного органа на увольнение администрации вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения согласия.

9.1.41. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

**9.2. Профсоюзная организация обязуется:**

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

9.2.2. Обеспечивать избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствуют формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда в учреждении.

9.2.3. Организовывать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

9.2.4. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в организации, выполнять мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором.

9.2.5. Участвовать в разработке корректировке Положения об организации работы по охране труда в БОУ «Кирилловская СШ».

9.2.6. Участвовать в разработке раздела коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывать приложение к коллективному договору – Соглашение по охране труда.

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

9.2.8. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда.

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

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

9.2.11. Участвовать в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда.

9.2.12.Согласовывать 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.

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

9.2.14. 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) поохране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательной организации, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

**9.3. Стороны Договора обязуются:**

9.3.1.Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

* семейные – 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);
* лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
* работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
* инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
* работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.
* лицам предпенсионного возраста (5 лет до пенсии), проработавших в учреждении свыше 10 лет;
* награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
* неосвобожденным председателям первичных и территориальных профсоюзных организаций

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

9.3.3.Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

9.3.4.При появлении новых рабочих мест в БОУ «Кирилловская СШ», в том числе и на неопределенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу, добросовестно работавших в нем, уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата (см. 4.3.16.).

9.3.5. Организовывать и проводить Дни охраны труда, семинары- совещания по охране труда для различных категорий работников БОУ «Кирилловская СШ», выставки по охране труда.

9.3.6. Организовывать и проводить комплексные, целевые проверки образовательной организации по вопросам охраны труда, с последующим заслушиванием отчета Работодателя.

9.3.7. Содействовать выполнению Представлений и Требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов, выданных работодателям, поустранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной безопасности.

9.3.8. Разрабатывать предложения в региональные комплексные и целевые программы по улучшению условий, охраны труда и здоровья, а также по социальной защите работников БОУ «Кирилловская СШ».

**10. Гарантии прав членов Профсоюза**

**Стороны договорились:**

10.1. Считать, что права и гарантии деятельности первичное организации Профсоюза БОУ «Кирилловская СШ» определяются ТК РФ, федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом области «О социальном партнерстве в Вологодской области», отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015 - 2018 годы, Уставом Профсоюза, коллективным договором БОУ «Кирилловская СШ».

10.2.Не допускается 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.

10.3.Работу на выборной должности председателя профкома и членов профкома признать значимой для деятельности БОУ «Кирилловская СШ» и принимать во внимание при поощрении работников и аттестации.

10.4.Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодатель­ства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.5.Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмот­ренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.6. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пунк­ту 5 статьи 81 ТК I производится с учетом мотивированного мнения профкома.

**10.7. Работодатель и их представители обязаны:**

10.7.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, содействовать их деятельности.

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

10.7.3. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

10.7.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе работодателя представителей профсоюзных организаций, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективного договора в период их ведения без предварительного согласия Профкома, уполномочившего их на представительство.

10.7.5. Работодатель освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений от профсоюзного органа на срок, определяемый соглашением сторон.

10.7.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной дея­тельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.7.7. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе Работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.7.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и соци­ально-экономического развития учреждения.

10.7.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагоги­ческих работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.7.10. Работодатель обязан безвозмездно предоставлять профкому профсоюза БОУ «Кирилловская СШ» помещения для проведения заседаний (собраний, конференций), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.7.11. Предоставлять в соответствии с коллективным договором в бесплатное пользование выборным профсоюзным органам:

- необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников БОУ «Кирилловская СШ»,

- оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на официальном сайте организаций (при наличии данных видов связи у работодателя),

- принадлежащие Работодателю, их представителям либо арендуемые ими здания, сооружения, помещения и другие объекты, спортивные и оздоровительные центры, необходимые для организации культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

10.7.12. Предоставлять Профкому по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания в общежитии.

10.7.13. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счета профсоюзной организации БОУ«Кирилловская СШ», при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день вы­платы заработной платы.

10.7.14. Производить оплату председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, из стимулирующего фонда образовательной организации БОУ «Кирилловская СШ», 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, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий.

10.7.15. Учредитель образовательной организации обязан рассмотреть заявление Профкома о нарушении Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, условий Коллективного договора и сообщить о результатах его рассмотрения.

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

10.8.1. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профкома БОУ «Кирилловская СШ», членами которого они являются.

Перемещение или временный перевод указанных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без согласия Профкома БОУ «Кирилловская СШ», членами которого они являются.

10.8.2. Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия Профкома БОУ «Кирилловская СШ», членами которого они являются.

10.8.3. Уполномоченные по охране труда, заместитель директора по АХЧ, представители профсоюзной организации БОУ «Кирилловская СШ» в создаваемых 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 коллективов и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.8.4. 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.

10.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

* расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе ра­ботодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
* разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
* запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
* применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
* создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
* составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условиятруда (ст. 147 ТК РФ);
* размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 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).
* применение и снятие дисциплинированного взыскания до истечения 1 года со дня его применения с работника, являющегося членом профсоюза;

10.10. Стороны принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием, Работодателя в практическую деятельность профсоюзных организаций, затрудняющего осуществление ими своих уставных задач.

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

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

10.13. 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.

10.14. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективно­го договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.15. 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.

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

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

10.18. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Принят на собрании трудового коллектива протокол № \_\_\_ «\_\_\_» декабря 2021год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От работодателя:    Директор общеобразовательного учреждения    \_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Архипова  «\_\_\_\_» декабря 2015г.  М.П. |  | От работников:  Председатель первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Воробьёва  «\_\_\_» декабря 2015 года |

**Приложение 1**

# к коллективному договору БОУ «Кирилловская СШ»

# на 2021-2023 годы

**ПоложениеО КОМИССИИ**

**ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**ПО БОУ «КИРИЛЛОВСКАЯ СШ» ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**НА 2021-2023 ГОДЫ**

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия по заключению и реализации Коллективного договора «БОУ «Кирилловская СШ» Вологодской области (далее-Комиссия) является постоянно действующим органом БОУ «Кирилловская СШ», созданным сторонами, заключившими Коллективный договор.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и областными законами, Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области (далее – Коллективный договор), настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, действующими в БОУ «Кирилловская СШ»

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

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

**II. Цели и задачи Комиссии**

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;

- согласование социально-экономических интересов работников БОУ «Кирилловская СШ» и работодателя;

- регулирование социально-трудовых отношений в БОУ «Кирилловская СШ».

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению БОУ «Кирилловская СШ», на очередной срок;

- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации Коллективного договора;

- оказание содействия при разработке и заключении коллективного договора БОУ «Кирилловская СШ»;

- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников БОУ «Кирилловская СШ», установленных трудовым законодательством, а также Коллективным договором;

- обсуждение проектов законов области и иных нормативных правовых актов, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;

- изучение опыта по заключению и реализации коллективных договоров в сфере образования;

- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий Коллективный договор.

**III. Права Комиссии.**

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по Коллективному договору и предотвращению коллективных трудовых споров в БОУ «Кирилловская СШ»;

- контролировать ход выполнения Коллективного договора, вносить предложения о приостановлении или отмене решений Работодателя, приводящих к нарушению Коллективного договора или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;

- запрашивать у Руководителя БОУ «Кирилловская СШ», Профкома информацию о заключении Коллективного договора в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию социального партнерства в сфере образования;

- заслушивать на заседаниях отчеты представителей, Работодателя БОУ «Кирилловская СШ» и профкома по выполнению заключению договоров, соблюдению трудового законодательства;

- получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения Коллективного договора;

- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора;

- осуществлять контроль за выполнением своих решений;

- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации Коллективного договора и решений Комиссии.

**IV. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения Коллективного договора, а также осуществления постоянной связи с территориальными органами социального партнерства Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

4.3. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, избираемые (назначаемые) сторонами Коллективного договора.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

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

4.4. Сопредседатели Комиссии:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

- председательствуют на заседаниях Комиссии;

- утверждают состав рабочих групп;

- подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

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

4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

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

4.8. 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.

**V. Срок полномочий Комиссии**

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

**Приложение 2**

# к коллективному договору

# БОУ «Кирилловская СШ»

# на 2021-2023 годы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учтено мнение:  выборного органа первичной  профсоюзной организации учреждения  (протокол № 23 заседания  выборного органа первичной профсоюзной организации  от 23 марта 2010г.)  Председатель первичной профсоюзной  организации\_/Петухов М.Е./  «25» марта 2010 г |  | Утверждаю: руководитель образовательного учреждения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «25» марта 2010 г. |

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

для работников бюджетного образовательного учреждения Кирилловского района

Вологодской области «Кирилловская средняя общеобразовательная школа»

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.В соответствии с Конституцией Российской Федерации труд свободен. Каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию (ст. 37).

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) запрещена дискриминация в сфере труда и принудительный труд. Каждый работник имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав.

1.2. Регулирование трудовых отношений осуществляется Конституцией РФ, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение, трудовой распорядок в учреждении и должны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах, инструкциях.

1.4. Правила утверждаются приказом работодателя с учетом мнения (или по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации и принимаются общим собранием работников.

1.5. С вновь принятыми Правилами, с внесёнными в них изменениями и дополнениями Работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

1.6. Текст Правил вывешивается в учреждении на видном месте.

1.7. Правила являются приложением № 2 к коллективному договору от «\_\_\_» декабря 2015 года (см. ст.190 ТК РФ).

1.8. Действие Правил распространяется на всех работников учреждения.

**II. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.**

2.1. Основные права и обязанности руководителя.

2.1.1. Директор в лице руководителя, наделенного Уставом образовательного учреждения, правами и обязанностями работодателя, имеет право:

на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом учреждения;

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

2.1.2. Работодатель в лице руководителя образовательного учреждения обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

создавать условия для соблюдения работниками дисциплины труда;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

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

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Своевременно уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органами представителям в недельный срок со дня получения представления (требования);

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности учреждения;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

организовать горячее питание для детей и работников;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**III. Основные права и обязанности работника.**

**3.1. Работник имеет право на:**

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
* получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
* возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
* защиту своей профессиональной чести и достоинства.

**Педагогические работники имеют право на:**

* свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;
* получение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости до достиже­ния им пенсионного возраста;
* длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 1Олет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренном уставом образовательного учреждения;
* другие права, предусмотренные Уставом образовательного учреждения, коллективным договором, трудовым договором.

3.2. Работники обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать учебный режим, требования Устава образовательного учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными работодателем на основании тарифно-квалификационных характеристик, квалификационных справочников и нормативных документов;

проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. и имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию; экономно и рационально использовать электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;

посещать общие собрания работников, педагогические советы;

**Обязанности учителя:**

* предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
* соблюдать трудовую дисцип­лину, работать честно и добро­совестно:
* повышать качество работы, выполнять установленные нор­мы труда;
* своевременно и точно испол­нять распоряжения руководите­ля, использовать рабочее вре­мя для производительного гру­да, воздерживаться от дей­ствий, мешающих другим ра­ботникам выполнять их трудо­вые обязанности;
* принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный .од учебного процесса.
* содержать рабочее оборудо­вание в исправном достоянии, поддерживать чистоту на рабо­чем месте, соблюдать установ­ленный порядок хранения ма­териальных ценностей и доку­ментов;
* эффективно использовать учебное оборудование, эко­номно рационально расходо­вать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;
* соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспи­танников;
* поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.
* присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;
* соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
* уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и детям;
* выполнять другие обязанности, возложенные Уставом образователь-ного учреждения, коллективными и трудовыми договорами, локальными нормативными актами.

3.3.Работникам в период организации образовательного процесса запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

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

-удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

-курить в помещении и на территории образовательного учреждения;

-отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия.

3.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках (занятиях) с согласия педагога и разрешения руководителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия)) разрешается в исключительных случаях только руководителю учреждения и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятия) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся (воспитанников).

**IY. Порядок приёма, перевода и увольнения работников, изменения условий трудового договора.**

4.1. Порядок приема на работу.

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

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем обязательным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, другой передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст. 68 ТК РФ

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личности;

- трудовую книжку, за исклю­чением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на ра­боту на условиях совместитель­ства;

- страховое свидетельство го­сударственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, под­лежащих призывy на военную службу;

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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для рабо­ты в образовательном учреждении.

- справку о наличии (отсутствии ) судимости и (или )факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти. (ст. 65 ТК РФ)

Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных пунктом 2.1.2. Правил и ст. 65 ТК РФ.

Заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

4.1.5. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с данными Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, уставом, коллективным договором.

Работник не несёт ответственности за невыполнение требований, закрепленных этими документами, если он с ними не был ознакомлен.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы, т.е. со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу в недельный срок работодателем делается запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работник должен быть ознакомлен под роспись в личной карточке.

4.1.9. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, которое хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения 75 лет.

4.1.10. Работнику гарантируется защита его персональных данных в порядке, установленном главой 14 ТК РФ и Законом РФ «О персональных данных»

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Необоснованный отказ в заключении трудового договора запрещается (ст. 64 ТК РФ).

4.2.2. Какое бы то ни было прямое и косвенное ограничение прав или установление преимуществ, не связанных с деловыми качествами работни-ков, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федераль-ным законом.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

4.3.Изменение условий трудового договора. Перевод на другую работу.

4.3.1. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

4.3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

4.3.4. Перевод на другую работу – это постоянное или временное изме-нение 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 другую работу в другую местность вместе с работодателем. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника (ч. 1 ст. 721 ТК РФ).

4.3.5. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.6. 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.

4.3.7. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных частями 2 и 3 ст. 722 ТК РФ.

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

4.3.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующе-го работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу.

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

4.4. Прекращение трудового договора.

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

4.4.2. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, в том числе и срочный, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

Работник, заключивший договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст.ст. 80 и 292 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным ст. 80 ТК РФ, иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

4.4.3. При прекращении срочного 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 истек срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

4.4.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

4.4.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель выдает ему надлежащим образом заверенную копию приказа, копии других документов, связанных с работой.

4.4.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

В этот день работнику выдаётся трудовая книжка и производится выплата причитающихся ему денежных сумм. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы ему должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

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

**Y. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

5.1.В учреждении устанавливается пятидневная рабочая

неделя для педагогических работников и шестидневный режим работы для технического персонала. Работа в школе проводится в две смены.

Присутствие учителей по субботним дням не является обязательным, если учитель не задействован в кружковой работе, по планам общешкольных мероприятий.

5.2.Продолжительность рабочей недели:

40 часов - для мужчин и 36 часов – для женщин (ст. 320 ТК РФ).

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

(часть третья в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

5.4. Режим рабочего времени педагогических работников определяется учебным расписанием, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности. Расписание учебных занятий (уроков) составляется и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.5. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин и 36-часовой – для женщин.

График работ утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания (не менее 30 минут). С графиком своей работы каждый работник должен быть ознакомлен под роспись (график работы прилагается).

Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

График сменности объявляется работнику под расписку не позднее чем за один месяц до его введения.

5.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Если это невозможно по условиям работы, то переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 и 152 ТК РФ).

5.7. Для работников учреждения, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

Директор школы;

Его заместители;

Рабочий.

5.8. Педагогическим работникам, по возможности, устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В этот день педагог может отсутствовать на рабочем месте, за исключением случаев проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных плановых мероприятий, дежурств по школе, в которых задействован данный педагог.

5.9. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах (в группах).

5.10. Работодатель организует учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.11. Привлечение работодателем 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.

5.12. 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 может компенсироваться предоставлением дополнительного оплачиваемого времени отдыха равного продолжительности сверхурочной работы (ст.152 ТК РФ).

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

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

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

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

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

5.15. Периоды отмены учебных занятий (образовательного про­цесса) для обучающихся по санитарно-эпидемическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.16. В периоды отмены учеб­ных занятий в отдельных классах (группах) либо в цепом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемическим , климатическим и другим осно­ваниям учителя и другие педа­гогические работники привлека­ются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе

5.17. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не со­впадающий с ежегодный опла­чиваемым отпуском, для рабо­ты оздоровительные образовательные лагеря и другие оздо­ровительное образовательные учреждения с дневным пребыва­нием детей, создаваемые в ка­никулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образова­тельных учреждений, определяется в пределах нормированной части рабочего времени

5.18. Привлечение педагоги­ческих работников в каникуляр­ный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым от­пуском, к работе в оздорови­тельные лагеря и другие оздо­ровительные образовательные учреждения, находящиеся а дру­гой местности, а также в каче­стве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) экскурсий и походов только с согласия работника.

5.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. 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 частью 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

5.20. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере.

По желанию работника может быть предоставлен другой оплачивае-мый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

**YI. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

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

6. 1.2. Видами времени отдыха являются;

- перерывы в течение рабоче­го дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

-нерабочие праздничные дни;

-отпуска.

6.1.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в ра­бочее время не включается.

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

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

6.1.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей не­деле - один выходной день.

Общим выходным днем явля­ется воскресенье. Второй вы­ходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливает­ся - суббота.

6.1.5. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 (или 42) календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

6.1.6. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК РФ) и отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

6.1.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем до 5 мая текущего года.

6.1.8. 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.

6.1.9. Разделение отпуска на части, отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

**YII. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ.**

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

-объявление благодарности;

-выплата премии;

-награждение ценным подарком;

-награждение почетной грамотой учреждения.

-представляет к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения применяются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники могут награждаться почет-ными грамотами законодательной и исполнительной власти, Министерства образования и науки РФ, нагрудными знаками, почетными званиями, медалями, орденами и др.

**YIII. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ.**

8.1. 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:

1. замечание

2. выговор

3. увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 настоящего Кодекса, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов в организации (председатели и заместители), профорганизаторы – органа соответствующего объединения Профсоюза (ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

8.4. 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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

представительного органа работников.

Днем обнаружения проступка является день, когда о нем стало известно должностному лицу, которому непосредственно подчинен данный работник.

8.6. 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.

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

8.8. Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

8.11. 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 первичной профсоюзной организации.

8.12. Запись в трудовой книжке о дисциплинарном взыскании не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

**IX Охрана труда**

9.1. Охрана труда- система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

9.2. директор обязан обеспечить:

-безопасность работников при эксплуатации зданий, оборудования;

-применение сертифицированных средств индивидуальной защиты;

-соответствие требованиям охраны труда на каждом рабочем месте;

-режим труда и отдыха работ­ников в соответствии с трудо­вым законодательством и ины­ми нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований ох­раны труда;

-недопущение посторонних лиц в помещениях школы во время образовательного процесса.

**9.1.2. Работник обязан:**

- соблюдать требования охра­ны труда;

- правильно применять сред­ства индивидуальной и коллек­тивной защиты;

- проходить обучение безопас­ным методам и приемам выпол­нения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на про­изводстве, инструктаж по охра­не труда, стажировку на рабочем маете, проверку знаний требо­ваний охраны труда;

- немедленно извещать свое­го непосредственного или выше­стоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельно­сти) медицинские осмотры (об­следования), а также проходить внеочередные медицинские ос­мотры (обследование) по на­правлению работодателя в слу­чаях, предусмотренных Трудо­вым кодексом РФ и иными фе­деральными законами (ст. ст. 213-214 ТК РФ).

9.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

-в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего медосмотр.

-по медицинским противопоказаниям.

9.3. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

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

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

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

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

Приняты на общем собрании работников «26 » марта 2013 год (протокол № 2).

**Приложение 3**

# к коллективному договору

# БОУ «Кирилловская СШ»

# на 2021-2023 годы

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  **Председатель Профсоюзного**  **комитета**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/Н.В. Воробьёва/**  **24.03.2015г. №102** | **Утверждаю**  **Директор школы**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.В. Архипова/**  **Принято на собрании трудового**  **коллектива, протокол №3 от 27.03.2015г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке распределения стимулирующих выплат**

**педагогическим работникам**

**БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ»**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение «О порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда педагогических работников **БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ»,** далее Положение, регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда педагогических работников (далее - стимулирующие выплаты) в БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ».

1.2 Положение о прядке распределения стимулирующих выплат, разработано в соответствии со ст. 144 ТК Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в РФ», Положением о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, показателей эффективности деятельности образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования области, утвержденных приказом Департамента образования Вологодской области № 316 от 19.02.2014, согласованным с Вологодской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.3 Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ».

1.4 Положение распространяется на администрацию, педагогических работников, вспомогательный персонал, а также всех сотрудников школы, как постоянно работающих, так и совместителей.

1.5 Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем учреждения БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ» после согласования с профсоюзным комитетом БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ».

1.6 Положение предусматривает единые принципы установления выплат

стимулирующего характера работникам БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ» с учетом следующих принципов: объективность, предсказуемость, адекватность, своевременность, прозрачность; определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.7 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной

заинтересованности работников БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ» в повышении

качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.7.1 Новая система оплаты труда работников школы осуществляется с целью:

- повышения эффективности бюджетных расходов;

- реального повышения доходов педагогических работников;

- превращения заработной платы в инструмент стимулирования высокого качества образовательного и воспитательного процессов, творческой активности и инициативы педагогов;

- стимулирования процессов развития и нововведений в школе для поддержания и постоянного повышения качества и конкурентоспособности образования, роста возможностей образовательного выбора для учащегося;

1.8 Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагога, являются критерии, отражающие результаты его работы.

1.9 Настоящее Положение утверждается на общем собрании трудового коллектива БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ».

**2. Порядок отмены положения, изменения и внесения в него дополнений.**

2.1 Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения только по решению общего собрания трудового коллектива БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ».

2.2О введении в действие Положения, его изменении или отмены сотрудники БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ» предупреждаются не позднее, чем за два месяца.

2.3 Положение о стимулирующих и поощрительных выплатах работникам школы вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 26.03.2010., в новой редакции 27.03.2015г.

2.4Изменения, внесенные в Положение, вступают в законную силу со дня утверждения приказом по школе.

**3. Порядок распределения стимулирующих выплат**

3.1 Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам образовательного учреждения БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ» с учетом Типовых критериев оценки эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных бюджетных учреждений.

3.2В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее - комиссия). В состав комиссии входят члены руководства школы, председатель профсоюзного комитета, педагогические работники.

3.2.1. В полномочия комиссии входит:

- Анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников, заполнение оценочных листов (Приложение).

- Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях.

- Заполнение оценочного листа работника.

3.3 Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

проект оценочного листа, заполненный работником (кроме пунктов «Оценка администрации», «Оценочный балл»), с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда; прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

3.4 Размеры поощрительных выплат устанавливаются в баллах к окладу, общий объем всех выплат для каждого работника максимальным размером не ограничивается. Стоимость балла определяется как отношение общей фонда стимулирующей части на месяц к общей сумме баллов, набранных всеми сотрудниками школы. Расчет стоимости балла стимулирующей части ФОТ рассчитывается ежемесячно и утверждается комиссией. Поощрительные выплаты работникам устанавливаются в соответствии с критериями, указанными в пунктах настоящего Положения (Приложение 1).

3.5По решению комиссии могут быть установлены дополнительные критерии надбавок и доплат.

3.6 Установление, пересмотр размеров поощрительных выплат педагогическим работникам происходит два раза в год (июнь, январь) в следующем порядке:

работник собирает, обновляет, оформляет документы в виде таблицы, проставляет количество баллов по каждому критерию.

На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в Критериях.

3.7 Указанный в Положении максимальный размер поощрительных выплат устанавливается при полном соответствии деятельности работника приведенным критериям. Конкретный размер стимулирующих надбавок или доплат работника варьируется от 0 баллов до указанного в Положении максимального размера и устанавливается исходя из оценки деятельности работника по приведенным критериям. Размер надбавки определяется путем суммирования баллов по всем критериям (показателям).

3.8По результатам рассмотрения представленных документов оформляется сводный оценочный лист за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании, согласованный с профкомом БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ»

3.9 Сводный оценочный лист с указанием общего количества баллов по каждому работнику и/или индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения работников. Ознакомление работников с итогами заседания комиссии может осуществляться посредством размещения оценочных листов на информационном стенде.

**4. Стимулирующие выплаты в процентном отношении**

4.1 Стимулирующий фондоплаты труда может быть разделен на фонд стимулирующих надбавок и премиальный фонд, составляющий не более 20%стимулирующегофонда.

4.2 Премии работникам образовательного учреждения могут начисляться из

премиального фонда 1 раз в месяц, квартал, полгода, год (Положение о премиях от …)

4.3. Из стимулирующих выплат оплачивается в % отношении работникам и администрации школы:

- выплаты за стаж работы (согласно положению об оплате труда);

- за наличие почетного звания «Заслуженный учитель РФ» 20% должностного оклада;

- «Мастер спорта» 20% должностного оклада

- водителю за категорию 20% должностного оклада;

- библиотекарю за работу с учебным фондом 40% должностного оклада;

- за организацию кадетского движения до 30% должностного оклада;

- за ведение профильного обучения до 20% должностного оклада;

- за заведование кабинетами до 15% должностного оклада;

- председателю профкома 10% должностного оклада;

- за организацию подвоза обучающихся до 20 % должностного оклада;

- за ведение инклюзивного образования до 20% должностного оклада;

- за руководство ДОО «Радуга» 10% должностного оклада, РДШ – 20 % должностного оклада;

- за организацию льготного питания 20% должностного оклада;

- за руководство советом школы 5% должностного оклада;

- зам. директора составление расписания до 20% должностного оклада;

- за работу по ФГОС до 20% должностного оклада;

- за содержание участка в соответствии с требованием СанПинов уборщицам служебных помещений и рабочему по текущему ремонту здания 20% должностного оклада;

-за интенсивность и напряжённость до 20% от должностного оклада;

- за интенсивность и напряженность до 50% должностного оклада;

- за качество работы до 50% должностного оклада;

- за работу в 2 смены до 10% должностного оклада с учётом нагрузки;

- за руководство школьными методическими объединениями, проблемными группами, клубами, студиями 5% должностного оклада.

**5. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат**

5.1 Условиями для отмены или снижения стимулирующих выплат являются:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;

-обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;

- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;

- халатное отношение к сохранности материально – технической базы;

- наличие грубых ошибок, недочётов в ведении документации;

- дисциплинарный проступок;

- невыполнение приказов должностных лиц БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ», имеющих отношение к должностным обязанностям работника БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ».

5.2 Работодатель БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ» принимает решение самостоятельно или представляет в комиссию информацию о факте, являющемся основанием для снижения или отмены стимулирующих выплат.

5.3 Снижение или отмена стимулирующих выплат приказом руководителя БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ» с указанием причин производится в недельный срок после согласования с комиссией.

5.4 В случае не согласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в КТС БОУ МР ВО «Кирилловская СОШ».

**6. Заключение**

6.1 Настоящее положение распространяется на всех работников БОУ МР ВО

«Кирилловская СОШ» и действует до принятия нового.

6.2 Стимулирующие выплаты работникам выплачиваются ежемесячно.

6.3 Положение о представлении выплат стимулирующего характера отражается в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору. Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается и действует до следующих существенных изменений в условиях оплаты труда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято на собрании трудового  коллектива пр.№2 от 28.01.2014 |  | Приложение к Положению о порядке установления стимулирующих выплат работникам БОУ «Кирилловская СШ» |

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**БОУ «Кирилловская СШ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Целевые показатели | Критерии эффективности деятельности | Оценка в баллах |
| 1. | | Реализация дополнительных проектов | 1.1.Разработка и использование авторских программ.  1.2.Экскурсионные и экспедиционные программы  1.3.Групповые и индивидуальные проекты обучающихся  - на уроках  - социальные проекты | 3  1  0,5  1 |
| 2. | | Организация (участие) мониторинга индивидуальных достижений обучающихся | 2.1.За каждого ученика  2.2.Портфолио класса | 0,05  1 |
| 3. | | Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы | 3.1.Качество рабочих программ (1 полугодие)  3.2.Уровень и качество реализации и выполнения образовательных программ:  -95%-100%  -90%-95%  -ниже 90% | 1  1  0,5  0 |
| 4. | | Реализация мероприятий обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями ) обучающихся | 4.1.Отсутствие обоснованных жалоб.  4.2.Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся. Прописать темы, названия. | 1  0,5 |
| 5. | | Создание и поддержание благоприятного психологического климата | 5.1. Уровень культуры общения с обучающимися, родителями (законными представителями), сотрудниками:  -отсутствие замечаний;  -наличие замечаний. | 1  0 |
| 6. | | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы | 6.1. Работа с обучающимися, родителями:  - просветительская работа по профилактике заболеваний;  -разработка рекомендаций по здоровье сбережению обучающихся (проведение спортивно-оздоровительных мероприятий). Прописать темы, даты. | 0,5  0,5 |
| 7. | | Участие и результаты участия учеников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д. | 7.1.Предметная олимпиада  -школьный уровень (один предмет)за проведение и оформление документов в зависимости от кол-ва работ  -муниципальный уровень (победитель, призёр)  -областной (участие-призёр-победитель)  За проверку олимпиадных работ (муниципальный этап), работы на приз губернатора, сочинений, всероссийских работ (4 класс). Прописать.  7.2.Конкурсы, соревнования, конференции  -школьный (участие-призёр-победитель)  -районный  участие  призёр  победитель  -областной  участие  призёр  победитель  -международный  участие  призёр  победитель  7.3.Конференция «Мир через культуру», компьютерный проект  участие (районный, областной)  призёр (районный, областной)  победитель (районный, областной)  7.4.заочные конкурсы, олимпиады (Кенгуру, Русский медвежонок, Олимпус и т.д.)  Районный уровень победитель, призер | 0,5-1,5  1  0,5-3-5  0,5-1 б.  **0,2-0,3-0,4**  0,2  0,3-0,5  0,6-1  0,2  0,3-1  1-1,5  0,2  0,3-1  0,5-1,5  0,5-1  1,5-2  2-3  0,5 за 1 уч. |
| 8. | | Создание элементов образовательной инфраструктуры | 8.1. Формирование комфортной образовательной среды (мобильность, эстетичность, безопасность и др.).  8.2.Оформление школы  8.3.Дежурство по школе. | 1  0,5-1,5  0-3 |
| 9. | | Исполнительская дисциплина | 9.1. Трудовая дисциплина  -отсутствие замечаний;  -наличие замечаний.  9.2.Ведение школьной документации (в т.ч. электронный журнал). За грубые нарушения баллы снимаются.  6.3.Оформление аттестатов | 0,5  0  0-2  1,5 |
| 10. | | Повышение педагогического мастерства | 10.1 Участие педагогических работников в конференциях, семинарах  - школьный уровень (школьное МО, педсовет)  -районный  -областной  10.2. Участие в профессиональных конкурсах (очно)  -районный уровень  участие  призёр  победитель  -областной  участие  призёр  победитель    районный, областной (заочно)  (участие-призёр-победитель)  10.3. Использование современных образовательных и ИКТ технологий  -ИКТ  -интерактивные  -сайты  -другие (указать)  10.4. Наличие публикаций в печати  -районный уровень  -областной  10.5.Проведение открытых уроков  -школьный  -районный  10.6. Проведение предметных недель (отчет в электронном виде) | 0,3-0,5  0,5  2  1,5  3  5  3  5  10  0,5-0,7-1  0,5  1  0,5-2  0,5  0,5-1  2  0,5  1  0,5-1 |
| 11. | Доля выпускников, сдавших единый государственный экзамен в общей численности выпускников | | 11.1. 100% успеваемость ЕГЭ  русский язык, математика -средний балл выше областного (за 1 ученика) -средний балл ниже областного (за 1 ученика)  предметы по выбору -средний балл выше областного (за 1 ученика) -средний балл ниже областного (за 1 ученика)  11.2. 100% успеваемость ГИА-9  - русский язык, математика (за 1ученика) - предметы по выбору (за 1ученика) | 0,4  0,3  0,3  0,2  0,3  0,2 |
| 12. | Динамика индивидуальных образовательных результатов | | 12.1.Результаты контрольных работ (все классы – среднее значение)  85%-90%-95%-100% | **0,5-1-1,5-2** |
| 13. | Работа с детьми из социально-неблагополучных семей | | 13.1.Наличие паспорта класса и плана работы  13.2.Отсутствие обучающихся, состоящих на учёте | 0,5  0,5 |
| 14. | Реализация ФГОС ООО | | 14.1. Проведение уроков в соответствии с требованиями ФГОС (утратил силу) |  |
| 15. | Показатели обученности и качества обученности | | 15.1. Отсутствие неуспевающих  15.2.Наличие неуспевающих  15.3.Качество обученности выше 55%  15.4. Работа с неуспевающими (не менее 2х занятий в месяц) | 2  0  0,5  1 |
| 16 | Интенсивность труда | | 16.1.Производственная необходимость  16.2.Наполняемость класса выше нормы (прописать)  16.3.Вечерняя школа | 0-2  0-3  0-2 |
| 17 | Участие в общественной жизни школы | | -организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности  - работа в методсовете  - дежурство на дискотеках (за один раз)  - ПМПк  - Комиссия по охране прав детства  - работа в профкоме, в совете школы  - работа членов экспертной комиссии по выплатам стимулирующего характера  - организация летнего отдыха обучающихся | 0,5-2  0,2  0,5  0,3  0,2  0,2  0,5  1-2 |
| 18 | Наличие отраслевой награды | | Почётное звание  Грамота министерства образования | 2  1,5 |
| 19 | Приоритетность предметов | | - русский язык, математика (1-8 кл.) за каждый класс  - русский язык, математика (9-11 кл.) за каждый класс | 0,5  1 |

**Приложение 4**

# к коллективному договору

# БОУ «Кирилловская СШ»

# на 2021-2023 годы

**Выписка**

**из Перечня работс вредными и (или) опасными условиями труда,**

**на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим в размере 12%**

**1. Виды работ, на которых устанавливаются доплаты в размере 12 % должностного оклада:**

1.1. Репрографические работы на светокопировальных, диазокопировальных и других множительных аппаратах.

1.2. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

1.3. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.

1.4. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы,

1.5. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

1.6. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.

1.7. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

1.8.Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

1.9. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).

1.10. Работа за дисплеями ЭВМ.

1.11. Работа на деревообрабатывающих станках.

1.13. Ремонт и очистка вентиляционных систем.

1.15. Уборка помещений, где ведутся вышеназванные работы с тяжелыми и вредными условиями труда.

1.16. Работы на высоте 1,3 м. и более относительно поверхности земли (пола).

1.17. Контроль за безопасным производством вышеназванных работ с тяжелыми и вредными условиями труда

**Приложение 5**

# к коллективному договору

# БОУ «Кирилловская СШ»

# на 2021-2023 годы

## ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников учреждений и организаций образования, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск**

*((Письмо Министерства просвещения СССР и ЦК профсоюза работников народного образования СССР от 09 июля 1970 г. №67-М)*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование профессий и должностей | Календар-ных дней |
| **Общие профессии**   * Машинистка, постоянно работающая на пишущей машинке, компьютере * Повар, работающий у плиты * Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) уборных и санузлов * Документовед, постоянно работающий на компьютере (по результатам спецоценки условий труда). Оператор копировальных и множительных машин. * Водитель автобуса, регулярно осуществляющий поездки по определенным маршрутам, связанным с реализацией образовательных программ, подвозом обучающихся (воспитанников) к месту обучения и обратно | 7  Не менее 7  Не менее 7  7-14 |

Приложение

к Перечню профессий и должностей

работников учреждений и организаций

образования, которым в связи с

вредными условиями труда

предоставляется дополнительный отпуск в

БОУ «Кирилловская СШ»

с ненормированным рабочим днем (ст. 101,119 ТК РФ):

* директор школы 3 дня;
* заместители директора по учебной и учебно-

воспитательной работе 3 дня;

* заместитель директора по хозяйственной работе 3 дня;

библиотекарям (Письмо Минобразования РФ от 23.03.04 г.) № 14-51-70/19 «Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения»;

* зав. библиотекой 12 календарных дней;

С вредными условиями труда приложение № 6 (региональное отраслевое соглашение)

* повар, работающий у плиты 7 дней;
* уборщица санузлов 7 дней;
* секретарь – машинистка 7 дней

**Приложение 6**

# к коллективному договору

# БОУ «Кирилловская СШ»

# на 2021-2023 годы

**НОРМЫ**

**БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,**

**СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Профессия или должность | Наименование средств  индивидуальной защиты | Норма выдачи  на год (единицы, комплекты) | Основание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Гардеробщик | Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 | п. 19, Приказ  Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н |
| 2. | Дворник; уборщик территорий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | п. 23, Приказ  Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| 3. | Кладовщик | При работе с прочими грузами, материалами: | | п. 49, Приказ  Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н |
| Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| 4. | Лаборант-техник (всех наименований) | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических  механических воздействий | 1 | п.66, Приказ  Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | дежурный |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| Перчатки с точечным покрытием | До износа |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| Очки защитные | До износа |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или иизолирующее | До износа |
| При занятости в физических лабораториях: | | Соглашение |
| Перчатки диэлектрические | Дежурные |
| Указатель напряжения | Дежурный |
| Инструмент с изолирующими ручками | Дежурный |
| Коврик диэлектрический | Дежурный |
| 5. | Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект | п. 115, Приказ  Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | дежурный |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | Дежурные |
| 6. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по благоустройству; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | п. 135, Приказ  Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Очки защитные | До износа |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие | До износа |
| 7. | Сторож (вахтер) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | п. 163, Приказ  Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| 8. | Уборщик служебных и производственных помещений; | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 | п. 170, Приказ  Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | До износа |
| 9. | Заведующий библиотекой; библиотекарь | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | п. 30, Приказ  Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н |
| 10. | Пекарь; повар; помощник повара; кондитер | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | п.122, Приказ  Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 |
| Нарукавники из полимерных материалов | До износа |
| 11. | Учитель химии | Халат хлопчатобумажный | 1 на 1.5 г. | соглашение |
| Фартук прорезиненный с нагрудником | Дежурный  Дежурные |
| Перчатки резиновые | Дежурные |
| Очки защитные |  |
| 12. | Учитель физики, занятый в лаборатории (кабинете) физики | Перчатки диэлектрические | Дежурные | соглашение |
| Указатель напряжения | Дежурный |
| Инструмент с изолирующими ручками | Дежурный |
| Коврик диэлектрический | Дежурный |
| 13. | Кухонный рабочий | Рукавицы комбинированные | 2 | п. 7, приложение 7, Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 |

Примечания:

1. Бесплатная выдача сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, профессии и должности которых предусмотрены в настоящих Нормах, производится во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства индивидуальной защиты не предусмотрены соответствующими Типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2. В зависимости от производственных и климатических условий работодатель по согласованию с государственным инспектором по охране труда может заменить валенки на валенки с резиновым низом, или на сапоги кожаные утепленные, или на сапоги резиновые утепленные.

3. Срок носки очков защитных, установленный настоящими Нормами "до износа", не должен превышать 1 года.

4. Работникам, постоянно занятым работой на персональных электронно-вычислительных машинах (ПВЭМ), могут выдаваться специальные защитные очки, предназначенные для защиты глаз от проявлений компьютерного зрительного синдрома.

5. В том случае, если такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, жилет сигнальный, защитный шлем, каска и т.п., не предусмотрены настоящими Нормами, они могут выдаваться работникам в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как "дежурные".

6. Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные кремы гидрофильного и гидрофобного действия, очищающие пасты, регенерирующие и восстанавливающие кремы в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 г. N 45 (зарегистрировано в Минюсте России 15 июля 2003 г. N 4901).

7. Работодатель имеет право по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

8. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов\*:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N  п/п** | **Наименование теплой специальной  одежды и теплой специальной обуви** | **Климатические пояса** | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** |
| 1. | Куртка на утепляющей прокладке | 3 | 2,5 | **2** | 1,5 |
| 2. | Брюки на утепляющей прокладке | 3 | 2,5 | **2** | 1,5 |
| 3. | Костюм зимний для сварщиков | 3 | 2,5 | **2** | 1,5 |
| 4. | Костюм сигнальный на утепляющей  прокладке | 3 | 2,5 | **2** | 1,5 |
| 5. | Валенки | 4 | 3 | **2,5** | 2 |
| 6. | Сапоги кожаные утепленные | 4 | 3 | **2,5** | 2 |
| 7. | Сапоги кожаные утепленные с жестким  подноском | 4 | 3 | **2,5** | 2 |

\* Вологодская область относится к III климатическому поясу.

Приложение

К типовым нормам выдачи специальной одежды,

специальной обуви и других средств

индивидуальной защиты Работникам

сквозных профессий должностей всех отраслей

экономики в БОУ«Кирилловская СШ»

**Перечень работников,**

**обеспечиваемых спецодеждой и СИЗ в**

**БОУ «Кирилловская СШ»**

1.Гардеробщик халат х/б 1

2.Грузчик, рабочий куртка берзент. 1

прочих грузов брюки х/б 1

рукавицы 6 пар

очки до износа

3.Дворник костюм х/б 1

фартук 1

рукавицы 6 пар

зимой

куртка утепл. по полож. 1 на 2 года

валенки по полож.

галоши 1 пара на 2 года

плащ непромок. 1 на 3 года

4.Лаборант халат х/б 1 на 1,5 года

фартук прорез. 1 на 1,5 года

перчатки рез. до износа

очки защитные до износа

5. Рабочий по комплексному

обслуживанию и ремонту зданий

костюм х/б 1 на 9 мес.

рукавицы 12 пар

сапоги рез. 1 пара

6.Сторож костюм х/б 1

(вахтер) плащ дежурн.

куртка утепл. 1 на 2 года

брюки утепл. 1 на 2 года

полушубок дежурн.

валенки дежурн.

7.Уборщики произв. халат х/б 1

и служебных рукавицы 6 пар

помещений при мытье мест

общего пользования:

сапоги резин. 1 пара

перчатки резин. 2 пары

8. Учитель технического халат х/б 1

труда.

**Приложение 7**

# к коллективному договору

# БОУ «Кирилловская СШ»

# на 2021-2023 годы

**Выписка из Перечня**

**бесплатной выдачи санитарной одежды, санитарной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам обеспечивающим питание работников, обучающихся (воспитанников)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предприятия общественного питания** | | | | **Основание** |
| №  п./п. | Наименование профессий | Наименование санодежды, санобуви и санпринадлежностей | Срок носки в мес. |
| 1 | Повар, пекарь, кондитер | Куртка белая хлопчатобумажная  Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин)  Фартук белый хлопчатобумажный  Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная  Рукавицы хлопчатобумажные (для кондитеров)  Полотенце  Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на не скользящей подошве | 4  4  4  4  4  4  6 | п.5, Приказ Минторга  СССР от 27.12. 1983 г. № 308 |
| 2 | Мойщики посуды | Куртка белая хлопчатобумажный  Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная | 4  6 | п.11,Приказ Минторга  СССР от 27.12. 1983 г. № 308 |
| 3 | Буфетчики | Куртка белая хлопчатобумажная  Шапочка белая хлопчатобумажная  Фартук белый хлопчатобумажный  Полотенце | 4  4  4  4 | п.6, Приказ Минторга  СССР от 27.12. 1983 г. № 308 |
| 4 | Кухонные рабочие | Куртка белая хлопчатобумажная  Фартук хлопчатобумажной с водоотталкивающей пропиткой  Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная | 4  6  6 | п.9, Приказ Минторга  СССР от 27.12. 1983 г. № 308 |

**Приложение 8**

# к коллективному договору

# БОУ «Кирилловская СШ»

# на 2021-2023 годы

**ТИПОВЫЕ НОРМЫ**

**БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ**

**И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

**(**Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
| 1 | 2 | 3 | | 4 |
| I. Защитные средства | | | | |
| 1. | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие, кожу) | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе, угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами | | 100 мл |
| 2. | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви | | 100 мл |
| 3. | Средства комбинированного действия | Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водорастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норма | | 100 мл |
| 4. | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра | | 100 мл |
| 5. | Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) | Работы с бактериально опасными средствами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве | | 100 мл |
| 6. | Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) | Наружные работы (сезонно, при температуре свыше 0 Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных | | 200 мл |
| II. Очищающие средства | | | | |
| 7. | Мыло или жидкие моющие средства в том числе:  для мытья рук для тела | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие средства в дозирующих устройствах) | |
| 8. | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие средства в дозирующих устройствах) | |
| 9. | Очищающие кремы, гели и пасты | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли ( в том числе угольная, металлическая) | 200 мл | |
| III. Регенерирующие, восстанавливающие средства | | | | |
| 10. | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли ( в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов ( без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды | 100 мл | |

Правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств устанавливаются Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», приложение №2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н.

Работодатели самостоятельно составляют и утверждают перечень смывающих и обезвреживающих средств в зависимости от вида выполняемой работы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н.

**Приложение 9**

# к коллективному договору

# БОУ «Кирилловская СШ»

# на 2021-2023 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, занятых на работах,**

**связанных с загрязнениями, получающих бесплатно**

**смывающие и обезвреживающие средства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия или должность | Наименование работ и производственных факторов | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | Норма выдачи  на 1 месяц (гр.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Уборщик служебных помещений | Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств; | Защитные средства (средства гидрофобного действия); | 100 мл. |
| Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями; | Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук); | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках с применением дезинфицирующих средств. | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. | 100 мл. |
| 2. | Уборщик производственных помещений | Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств; | Защитные средства (средства гидрофобного действия); | 100 мл. |
| Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями; | Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук); | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках с применением дезинфицирующих средств. | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. | 100 мл. |
| 3. | Кухонный рабочий | Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств; | Защитные средства (средства гидрофобного действия); | 100 мл. |
| Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями; | Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук); | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств; | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии; | 100 мл. |
| 4. | Сторож | Работы , связанные с воздействием пониженных температур, ветра; | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | 100 мл. |
| Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями; | Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук); | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств, работы в закрытой спецобуви; | Средства гидрофобного действия; | 100 мл. |
| Работы, выполняемые в закрытой спецобуви. | Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов . | 100 мл. |
| 5. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Работы, связанные с различными видами производственной пыли; | Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу; | 100 мл. |
| Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями; | Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук); | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Работы, выполняемые в закрытой спецобуви. | Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов | 100 мл. |
| 6. | Дворник; уборщик территорий | Работы, связанные с различными видами производственной пыли; | Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу; | 100 мл. |
| Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями; | Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук); | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра; | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи); | 100 мл. |
| Работы , связанные с воздействием пониженных температур, ветра; | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии; | 100 мл. |
| Работы, выполняемые в закрытой спецобуви. | Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов . | 100 мл. |
| 7. | Повар | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. | Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук). | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 8. | Слесарь-сантехник | Работы с водными растворами, водой, выполняемые в резиновых перчатках; | Средства гидрофобного действия; | 100 мл. |
| Работы с бактериально- опасными средами; | Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов; | 100 мл. |
| Работы выполняемые в закрытой спецобуви. | Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов. | 100 мл. |
| 9. | Мойщик посуды | Водные растворы синтетических моющих средств, каустической соды, хлорсодержащих веществ. | Защитный крем для рук гидрофобного действия.  Регенерирующий, восстанавливающий крем для рук. | 100 мл.  100 мл. |
| 10. | Водитель | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями; | Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук); | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Работа с нефтепродуктами, бензином. | Защитный крем для рук гидрофильного действия. | 100 мл. |
| 11. | Гардеробщик | Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями. | Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук. | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 12. | Библиотекарь, учителя, воспитатели, секретарь, документовед | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. | Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук). | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 13. | Учителя химии, лаборанты химии | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями; | Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук); | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Работы, связанные с органическими растворителями, кислотами, щелочами и др. химическими веществами. | Защитный крем для рук. | 100 мл. |
| 14. | Кладовщик | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. | Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук). | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 15. | Иные работники | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. | Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук). | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 16. | Ремонтно-восстановительные работы (покраска стен, потолков, полов, столов, парт в аудиториях, учебных классах, кабинетах, групповых комнатах и т.п.) | Работы, связанные с загрязнением; | Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук); | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Органические растворители, лаки, краски; | Защитный крем для рук гидрофильного действия; | 100 мл. |
| Трудносмываемые загрязнения: лаки, краски, клеи. | Очищающая паста | 100 мл. |
| 17. | Работы, связанные с ремонтом и обслуживанием автомашин, тракторов в гараже | Работы, связанные с загрязнением; | Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук); | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Трудносмываемые загрязнения | Очищающая паста | 100 мл. |
| Работы связанные с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, мазутом и другими рабочими материалами. | Регенерирующий, восстанавливающий крем для рук. | 100 мл. |

**Примечание:**

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (см. п. 20 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н.).

**Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета и выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.**

***ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N \_\_\_\_***

УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Табельный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессия (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата поступления на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое

структурное подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и

(или) обезвреживающих средств:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Пункт Типовых норм | Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств | Единица  измерения  (г/мл) | Количество  на год |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оборотная сторона личной карточки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид смывающих  и (или) обезвреживающих средств | Свидетельство  о государственной  регистрации, сертификат соответствия | Выдано | | | |
| дата | количество (г/мл) | способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы) | расписка  в получении |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 10**

# к коллективному договору

# БОУ «Кирилловская СШ» на 2021-2023 годы

Согласовано:

Председатель профкома

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ВоробьёваН.В.

Протокол № 80 от10.09.2013

Утверждаю:

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Архипова В.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплате материальной помощи работникам**

I. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с ст.5 областного закона «Об образовании», решением городского Совета депутатов № 367 от 21 декабря 2004 года с целью оказания материальной помощи работникам БОУ КМР ВО «Кирилловская средняя общеобразовательная школа»

1.2.Средства, направляемые на оказание материальной помощи работникам, включаются в фонд оплаты труда.

1.3.Оказание материальной помощи производится в соответствии с настоящим

Положением.

II. Порядок оказания материальной помощи

2.1.Материальная помощь выплачивается в размере должностного оклада (ставки) без учета районного коэффициента и северной надбавки один раз в течение года на основании личного заявления работника и приказа руководителя образовательного учреждения.

2.2. Материальная помощь планируется на количество штатных единиц работников и количество педагогических ставок и выплачивается работникам, фактически выполняющим трудовые обязанности в следующих случаях: при стихийных бедствиях; при несчастных случаях; в целях социальной поддержки.

2.3.Материальная помощь выплачивается постоянно работающим работникам в размере 100% оклада.

2.4.Работники, поступившие на работу в течение календарного года, за который выплачивается материальная помощь, получают материальную помощь пропорционально отработанному времени в конце календарного года.

2.5.Работники находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет получают материальную помощь в размере 100% от оклада, установленного им до ухода в отпуск по уходу за ребенком с учетом роста заработной платы.

2.6.Учителям, принятым на полную учебную нагрузку, при уменьшении нагрузки по независящим от них причинам, материальная помощь выплачивается в размере 100% ставки.

2.7. Работникам, принятым на неполную ставку, материальная помощь выплачивается пропорционально доли ставки, на которую они работают.

2.8.Работникам, имеющим отпуск за свой счет более одного месяца, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.9.Совместителям и работникам принятым временно материальная помощь не выплачивается.

2.10.При увольнении работника за виновные действия материальная помощь не оказывается.2.11.Заявления подаются работниками по мере необходимости оказания им материальной помощи, но в пределах того календарного года, на который планировался данный вид расхода.

**Приложение 11**

# к коллективному договору

# БОУ «Кирилловская СШ»

# на 2021-2023 годы

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ**

**РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛИТЕЛЬНОГО**

**ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

(Утверждено Приказом Минобразования России от 07.12.2000 № 3570)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Минобразование России или в отношении которых Минобразование России осуществляет полномочия учредителя.

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

<\*> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 150; 1997, N 47, ст. 5341; 2000, N 30, ст. 3120.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в [приложении](#Par75) к настоящему Положению.

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

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

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

фактически проработанное время;

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

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

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобразования России.

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

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

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

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

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

Приложение

к Положению о порядке и условиях

предоставления педагогическим работникам

образовательных учреждений длительного

отпуска сроком до одного года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ**

**В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

профессор

доцент

старший преподаватель

преподаватель

ассистент

учитель

учитель - дефектолог

учитель - логопед

преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)

педагог дополнительного образования

руководитель физического воспитания

мастер производственного обучения

старший тренер - преподаватель

тренер - преподаватель

концертмейстер

музыкальный руководитель

воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

ректор, директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;

проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;

директор, начальник филиала образовательного учреждения;

заведующий филиалом образовательного учреждения;

старший мастер;

управляющий учебным хозяйством;

декан, заместитель декана факультета;

заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;

заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно - консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;

ученый секретарь ученого совета;

руководитель (заведующий) производственной практикой;

методист;

инструктор - методист;

старший методист;

старший воспитатель;

классный воспитатель;

социальный педагог:

педагог - психолог;

педагог - организатор;

старший вожатый;

инструктор по труду;

инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в [пункте 2](#Par104) настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в [пункте 1](#Par85) настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

**Приложение 12**

# к коллективному договору

# БОУ «Кирилловская СШ»

# на 2021-2023 годы

**СОГЛАШЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Администрация и профсоюзный комитет БОУ «Кирилловская СШ» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие, предусмотренное соглашением | Сроки выполнения | Ответственное лицо | Стоимость (руб) | | Ожидаемая социальная эффективность  (количество работников, которым улучшены условия труда) | |
| 1. | Регулярная поверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной аппаратуры в здании | Еженедельно | Заместитель директора по АХЧ | 1000 | | 69 | |
| 2. | Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда технического персонала БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ» | 1 раз в месяц | Заместитель директора по АХР | 10 000 | | 9 | |
| 3. | Своевременное обеспечение моющими средствами и средствами индивидуальной защиты технического персонала БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ» | 2 раза в месяц | Заместитель директора по АХР | 3000 | | 9 | |
| 4. | Регулярный ремонт мебели во всех кабинетах | По мере необходимости | Заместитель директора по АХР  . | 3000 | | 69 | |
| 5. | Регулярное обеспечение питьевого режима работников БОУ КМР ВО «Кирилловская СОШ» | 2 раза в месяц | Заместитель директора по АХР | 1000 | | 69 | |
| 6 | Регулярное пополнение аптечки первой медицинской помощи | 1 раз в квартал | Заместитель директора по АХР | 500 | | 69 | |
| 7. | Контроль состояния системы водоснабжения, своевременное устранение неисправностей | ежедневно | Заместитель директора по АХР | 2000 | 69 | |
| 8 | Контроль исполнения инструкций по ОТ, соблюдение правил по технике безопасности на рабочем месте | постоянно | Ответственный за ОТ |  | 69 | |
| 9. | Организация вечеров отдыха для сотрудников, посвященных красным датам календаря, юбилеям | В течение года | Председатель ПК  Воробьёва Н.В. |  | 69 | |
| 10 | Организация тематических выездных экскурсий, посещение театров, концертных залов. | В течение года | Председатель ПК  Воробьёва Н.В. |  | 69 | |
| 11 | Обеспечение детей сотрудников детскими санаторными путевками, новогодними подарками и билетами | В течение года | Председатель ПК  Воробьёва Н.В. |  | 9 | |
| 12 | Проведение медицинских осмотров | Июнь-август | Директор Архипова В.В. | 100 000 | 69 | |

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Архипова

Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Воробьёва