

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №1
имени Героя Советского Союза И.П. Малозёмова» г. Белозерска
Вологодской области.**

(полное наименование общеобразовательного учреждения в
соответствии с Уставом)

на 2022 — 2025 годы

г.Белозерск

Протокол №2 от 11.02.2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №1 имени Героя Советского Союза И.П. Малозёмова» г. Белозерска Вологодской области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), федеральными законами: «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», «О специальной оценке условий труда», Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022 -2025 годы, Отраслевым Соглашением по образовательным организациям Белозерского муниципального района на 2022-2025 годы, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее — учреждение), установлению дополнительных социально-экономических гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МОУ Белозерской СШ №1 (далее – Профком);

работодатель в лице его представителя – директора МОУ Белозерской СШ №1 (далее – Работодатель). Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников за 3 дня до его подписания.

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

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

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

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

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

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

1.11. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора.

1.12. Коллективный договор заключается на срок не более 3х лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.13. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более 3х лет.

1.14. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

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

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

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

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

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

2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

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

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

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

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

2.4. Стороны не допускают нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности.

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

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

2.7. В целях контроля за выполнением Коллективного договора:

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

2.8. Стороны на равноправной основе создают комиссию по реализации Коллективного договора, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

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

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

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

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

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

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

2.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает по согласованию с Профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределении фонда стимулирования;
- положение о премировании работников;
- положение об оказании материальной помощи работникам;
- графики сменности;
- графики отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников;

3. Трудовые отношения

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

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.

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

3.2. Трудовой договор с работниками учреждения образования заключается на неопределенный срок.

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

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

3.4. Работодатели обязаны при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.»

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей, руководителей филиалов и представительств, 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 учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

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

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

3.7. Классное руководство относится к дополнительным видам работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с письменного согласия педагогического работника, и

устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением к нему. После заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) издается приказ общеобразовательной организации. Помимо региональной доплаты, предусмотренной за осуществление классного руководства (в размере 10- 60 процентов должностного оклада), педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей в месяц за классное руководство (далее — ежемесячное денежное пособие).

Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство вне зависимости от наполняемости класса (класса-комплекта). Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя в двух и более классах, выплачивается в двукратном размере.

3.8. При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, применяется тот же порядок, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год путем закрепления соответствующих положений в локальных нормативных актах образовательной организации, согласованных с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также в коллективном договоре общеобразовательной организации.

В локальных нормативных актах образовательной организации, коллективном договоре могут быть предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, ко горые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство; временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

3.9. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника с его письменного согласия в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

3.10. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками работодатели руководствуются совместными рекомендациями и разъяснениями Министерства образования и науки Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования; совместными рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

Виды работ, связанные с ведением иной документации, не входят в непосредственные обязанности учителя или учителя, выполняющего функции классного руководителя, и осуществляются с письменного согласия работника с указанием в трудовом договоре содержания работ, срока их выполнения и размера оплаты (в соответствии с положениями Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536).

4. Гарантии обеспечения занятости работников

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

4.2. Стороны совместно рассматривают вопросы определения потребности учреждения в педагогических кадрах на перспективу, их подготовки, трудоустройства, профессионального развития,

создания необходимых условий труда и содействия занятости работников образования, переобучения и трудоустройства высвобождаемых работников.

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

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

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

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

К ним относятся:

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

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

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

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

4.4.5. 1) Выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

2) выплачивается средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящему на этот месяц, в случае, если длительность периода трудоустройства уволенного работника, превышает один месяц,

3) выплачивается средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящему на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (в исключительных случаях по решению органа службы занятости населения).

4.4.6. Не допускается расторжение трудового договора:

с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ);»

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

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

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

4.4.7. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также

несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

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

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

4.4.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с Профкомом.

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

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно. Для остальных работников и руководителя учреждения норма рабочего времени – 40 часов в неделю.

5.3 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы организации устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

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

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением 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 образовательного учреждения.

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 Профкомом.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по

производственно-техническим условиям, работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

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.

Продолжительность предпраздничного рабочего дня сокращается на один час для сторожей.

5.10. 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.

5.11. Педагогическим работникам возможно предоставление одного свободного дня в неделю для методической работы и повышения квалификации (при учебной нагрузке не больше 22 часов в неделю).

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

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

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

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

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

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

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

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

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

. Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, находящимися в составе группы комбинированной направленности, предоставляется отпуск продолжительностью 56 календарных дней и устанавливается норма часов педагогической работы в неделю - 25 часов за ставку заработной платы. Указанное право работников наступает независимо от того, в какой образовательной организации создана дошкольная группа комбинированной направленности, от количества детей с ограниченными возможностями здоровья в ней, а также не влечет необходимость работы с данной категорией обучающихся в течение полного рабочего дня

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

Продолжительность отпуска составляет:

- для педагогических работников (учитель, социальный педагог, психолог, логопед, воспитатель группы продленного дня, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе) 56 календарных дней;

- заместителя директора по хозяйственной части, дворника, сторожей, уборщиков служебных и производственных помещений, рабочего, секретаря, библиотекаря 28 календарных дней.

График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом 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 работника переносится 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.

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

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

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

- при рождении ребенка в семье - 1 день;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- в случае свадьбы работника – 3 дня;
- детей работника - 1 день;
- на похороны близких родственников (супругов, родителей, детей) - 3 дня;

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

5.18. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.19. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, правила и условия предоставления которого установлены в Порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 (далее - Порядок).

5.20. Работникам образовательных организаций, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней.

6. Оплата и нормы труда

6.1. Вопросы оплаты труда в областных и муниципальных образовательных учреждениях регулируются законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года №2099 « Об оплате труда государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, 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», «Методическими рекомендациями по стимулированию руководителей и работников образовательных учреждений», утвержденными приказом Департамента образования Вологодской области от 18.09.2009 №1389, согласованными с Вологодской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и являющимся приложениями к настоящему соглашению, а также иными нормативными правовыми актами,.

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

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

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного или муниципальных бюджетов и за счет средств от приносящей доход деятельности.

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

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

6.5. Должностной оклад работников образовательной организации формируется на основе применения

к минимальному размеру должностного оклада, установленному законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-03 «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)», решением Представительного собрания района от 21.10.2008 № 171 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета», Постановлением главы Белозерского муниципального района №915 от 28.11.2008 года «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Белозерского муниципального района» (в редакции постановления Главы района от 18.03.2009 года № 227 (с последующими изменениями).

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

6.6. Стороны договорились считать, что в соответствии со ст. 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» начальное профессиональное образование, полученное до дня вступления в силу данного закона, приравнивается к среднему профессиональному образованию по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Стороны договорились при установлении оплаты труда педагогическим работникам, закончившим средние школы с педагогическим классом или одногодичные педагогические классы при средних общеобразовательных школах, сохранять подходы, которые были предусмотрены Инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденной приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года № 94.

6.7. В учреждении устанавливаются следующие минимальные размеры окладов (должностных окладов):

6.7.1. Минимальный размер должностного оклада руководителя, заместителя руководителя:

Должность	Минимальный размер окладов (должностных окладов) (рублей)
Руководитель	6490,0
Заместитель руководителя	5322,0

6.7.2. Минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам:

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер окладов (должностных окладов) (рублей)
- Должности и профессии первого уровня	1988,0
- Должности и профессии второго уровня	2312,0
- Должности и профессии третьего уровня	4089,0
- должности педагогических работников	

Минимальный размер окладов (должностных окладов) устанавливаются работникам Работодателем в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки по согласованию с Профкомом.

6.7.3. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15
Начальное профессиональное образование	1,10
Среднее (полное) общее образование	1,05
Основное общее образование	1,00

6.7.4. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

Квалификационная категория:	Размеры коэффициентов
высшая категория	1,6
первая категория	1,3
вторая категория	1,15

6.8. Работникам учреждения, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

6.9. Работникам учреждения устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

6.10. Работодатель по согласованию с Профкомом устанавливает работникам следующие доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом:

6.10.1. За заведование учебным кабинетом - цифровой лабораторией 15 % должностного оклада, мастерской, химия, физика, информатика, биология – 15 %, спортивные залы – 10%, остальные – 5% .

Мастерские, химия, физика, информатика – 15 процентов, биология, спортивные залы-10 процентов, остальные-5 процентов.

6.10.2. За руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями в размере 5 процентов должностного оклада.

6.10.3. За классное руководство в размере до 40 процентов должностного оклада, (1% за одного ученика).

6.10.4. За проверку тетрадей в размере до 20 процентов должностного оклада.

Начальные классы – 10 процентов, русский язык и литература – 15 процентов, математика – 10 процентов, остальные-5 процентов.

6.11. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.11.1. Надбавки за стаж работы:

6.11.1.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, 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

6.11.1.2. Надбавка за стаж работы работникам учреждения, занимающим должности руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах:

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

6.11.1.3. Надбавка за стаж работы рассчитываются исходя:

из должностного оклада;

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

6.11.1.4. 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 6.11.1.1 и 6.11.1.2 настоящего Коллективного 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.

6.11.1.5. 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.

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

6.11.1.7. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом.

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

Критериями определения размера надбавки являются:

достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

выполнение заданий особой важности и сложности;

сохранение контингента обучающихся;

другие, установленные по согласованию с Профкомом. (Положение о выплатах стимулирующего характера.)

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается Работодателем по согласованию с Профкомом и оформляется приказом по учреждению.

6.11.3. Работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Заслуженный») в размере 20 процентов должностного оклада.

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

6.11.4. Премии работникам учреждения выплачиваются по итогам работы за учебный (календарный) год, полугодие, квартал.

6.11.4.1. Показателями премирования по итогам работы являются:

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

активное участие в развитии учреждения, муниципальной и (или) региональной системы образования;

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

многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника при отсутствии дисциплинарных взысканий;

участие в общественных органах (в том числе профсоюзных) управления образованием;

другие, установленные по согласованию с Профкомом.

Размер премии устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и оформляется приказом по учреждению.

6.11.4.2. Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников

учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

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

6.12. . Работникам образовательной организации, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)», педагогическим работникам за классное руководство в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение в соответствии с постановлением Правительства области от 22 июня 2020 года № 715 >>06 утверждению Правил выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций области и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы».

6.12.1. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей осуществляется дополнительно к доплате за классное руководство, установленной по состоянию на 31 августа 2020 года и выплачиваемой из областного бюджета, снижение размера которой не допускается.

6.12.2. Не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, снижение размеров индексации заработной платы, отмена либо уменьшение размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных педагогическим работникам образовательных организаций из областного бюджета.

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

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

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и других работников учреждения.

6.15. Заработная плата в учреждении выплачивается не реже чем каждые полмесяца: «25» - выплата аванса; «10» - выплата заработной платы. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом.

6.16. 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 одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.17. Работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения Коллективного договора по вине Работодателя, заработную плату в полном объеме.

6.18. Установление и изменение системы оплаты труда работников учреждения 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 учреждения;
- г) порядка аттестации работников образования, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 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 Профкомом.

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

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

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

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

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

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

6.20. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные п. 6.8., 6.8.1., 6.8.2., 6.9., 6.10., 6.10.1., 6.10.2., 6.10.3., 6.10.4 рассчитываются исходя: из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад, из должностного оклада с учетом учебной нагрузки – на основании Положения об оплате труда работникам МОУ Белозерской СШ№1

6.21. В соответствии с пунктом 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями), при расчете среднего заработка для всех случаев его определения учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в соответствующей организации независимо от источников этих выплат. К таким выплатам относится и денежное вознаграждение за классное руководство, в связи с чем оно должно учитываться в соответствии с подпунктом «м» п. 2 указанного Положения при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка.

6.22. Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

6.23. За время работы в периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являющиеся для работников рабочим временем, оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду ОТМСПЫ1 (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.»

6.24. Педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, осуществляющим руководство школьным спортивным клубом, устанавливается доплата в размере до 20% должностного оклада.

7. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7.1. Работникам учреждения при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются Работодателем при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

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

Аттестация руководителя проводится аттестационными комиссиями, созданная управлением образования района.

Аттестация заместителей руководителя проводится аттестационной комиссией школы.

В состав аттестационной комиссии обязательно включаются представители профсоюзных организаций соответствующего уровня.

7.3. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления квалификационной категории по занимаемой ими должности. Руководители организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляющие преподавательскую деятельность, аттестуются как педагогические работники на общих основаниях.

7.4 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в состав которой обязательно включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа). График прохождения педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается Работодателем и согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.5 Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) проводится аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования (далее - аттестационная комиссия). В состав аттестационной комиссии включается представитель Профсоюза.

7.6 Аттестационной комиссии стороны рекомендуют проводить аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) без привлечения специалистов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, награжденных:

7.6.1 Ведомственными наградами Российской Федерации за последние лет (межаттестационный период): медалью К.Д. Ушинского, почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации», Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, нагрудным знаком «За милосердие и благотворительность»,

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

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

7.6.4. Ведомственными наградами Российской Федерации за последние 5 лет (межаттестационный период):

- знаком отличия Министерства просвещения Российской Федерации
- «Отличник просвещения», дающем право на присвоение звания «Ветеран труда»,
- почетным званием «Ветеран сферы воспитания и образования», нагрудным знаком «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»,
- Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации,
- Благодарностью Министерства просвещения Российской Федерации ,
- Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации,
- Благодарностью Министерства образования и науки Российской Федерации,
- Золотым знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации,
- медалью К. Д. Ушинского,
- медалью Л.С. Выготского,
- почетным званием «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;
- нагрудным знаком «За милосердие и благотворительность»,
- почетным званием «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетным званием «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
- почетным званием «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», почетным званием «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»,
- нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта»,
- нагрудным знаком «Отличник здравоохранения»

7.7. В случаях аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), награжденных наградами, указанными в подпунктах 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3 настоящего Договора, педагогический работник в аттестационную комиссию представляет вместе с заявлением копии документов о награде, заверенные подписью руководителя и печатью организации,

осуществляющей образовательную деятельность, а также представление, характеризующее профессиональную деятельность педагогического работника, подписанное руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и согласованное с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.8..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.

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности
- Педагог дополнительного образования (по профилю живописи)	Учитель изобразительного искусства
- Педагог дополнительного образования (спортивная направленность)	Учитель физической культуры
Педагог дополнительного образования (по профилю музыки)	Учитель музыки

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

длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;

отпуска по уходу за ребенком;

длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;

длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;

прохождения военной службы по призыву,

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

Оплата труда в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с момента выхода педагогического работника на работу.

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

Срок, на который оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории, может быть увеличен коллективным договором.

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

7.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости остался один год и менее, Работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации этим работникам до наступления пенсионного возраста сохраняется уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией.

7.11. Работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) 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 Рособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579.

7.12. 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 пункту 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276. 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. Представление работников образовательных организаций к ведомственным наградам Министерства просвещения Российской Федерации осуществляется с учетом мотивированного мнения коллегиального органа профсоюзной организации на основании соответствующих документов.

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

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

7.13. При направлении работников в служебную командировку ему обеспечивается выплата суточных в размере 500 рублей за каждый день нахождения в командировке за пределами области или выплата суточных в размере 300 рублей за каждый день нахождения в пределах области.

7.14 Оплата проезда железнодорожным транспортом производится из расчета суммы проезда в плацкартном вагоне.

7.15.. При направлении работника в однодневную служебную командировку производится оплата за проезд до пунктов назначения.

7.16. .Оплата за проживание производится в соответствии с установленными размерами оплаты проживания в общежитии, при отсутствии общежития - в гостинице. Если работник проживает вне общежития, оплату производить в размере суммы, определенной за проживание в данный период.

7.17 .Оплата за проезд до пунктов назначения и проживание работников во время служебной командировки производится при наличии документов.

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

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель:

8.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг (производство) в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ.

8.1.2. Создают службу по охране труда в образовательном учреждении в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ (в учреждениях с численностью работников свыше 50 человек вводится должность освобожденного специалиста по охране труда; в учреждениях с численностью работников менее 50 работников эта обязанность приказом руководителя возлагается на одного из заместителей).

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

8.1.4. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

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

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

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

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

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

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

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

защиты.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.18. Выполняет 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.

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

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

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

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

8.1.23. Ежегодно в ноябре месяце (до составления расшифровки к смете на новый календарный, финансовый год) заключает Соглашение по охране труда между администрацией учреждения и профсоюзным комитетом.

8.1.24. Содержит в штате учреждения лицо ответственное за электрохозяйство.

8.2. Профком:

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

8.2.2. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета.

8.2.3. Обеспечивает формирование и организацию деятельности комитетов (комиссий) по охране труда в учреждении.

8.2.4. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

8.2.5. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в образовательном учреждении.

8.2.6. Разрабатывает раздел Коллективного договора по охране труда, ежегодно разрабатывает приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда.

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

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

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

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

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

требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

9. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза

9.1. Стороны договорились считать, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации учреждения, ее соответствующих выборных профсоюзных органов, определяются ТК РФ, федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом области «О социальном партнерстве в Вологодской области», региональным и территориальным отраслевыми соглашениями по образовательным учреждениям, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

9.2. Работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации учреждения, содействовать ее деятельности.

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

9.2.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации учреждения в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования, руководителей органов управления образованием и образовательных учреждений по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального, городских и районных отраслевых соглашений, коллективных договоров, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

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

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

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

9.2.7. Безвозмездно предоставлять в пользование Профкома оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет) и средства связи.

9.2.8. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов учреждения и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективными договорами и соглашениями прав.

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

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

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

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

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

9.3.2. Увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ.

9.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда и социальному страхованию, внештатные правовые инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении 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.

9.3.4. 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, исчисляемом в порядке, установленном действующим законодательством.

9.4. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

9.5. Работодатель и Профком совместно ходатайствуют о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

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

10. Обязательства Профкома

10.1. Первичная профсоюзная организация и профсоюзный комитет обязуются:

10.1.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, способствовать поддержанию благоприятного психологического климата в коллективе, предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

10.1.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Проводить с работниками консультации по вопросам выполнения ими трудовой функции, в том числе индивидуального характера.

10.1.3. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства на счет первичной профсоюзной организации в размере не менее 1% от заработной платы.

10.1.4. Осуществлять контроль:

- за соблюдением в образовательной организации трудового законодательства, в том числе в области охраны труда, предоставлением льгот, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором;
- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.1.5. Содействовать профессиональному росту педагогических работников, улучшению условий труда, быта, оздоровлению работников и их детей; развитию инновационных форм социальной поддержки членов профсоюза.

10.1.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза согласно Положению об оказании материальной помощи образовательной организации. Приложение №4

10.1.7. Принимать участие в организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в образовательной организации.

10.1.8. Оказывать помощь членам профсоюза в приобретении путёвок на оздоровление и отдых.

10.1.9. Вести целенаправленную работу по информированию членов профсоюза о деятельности сторон коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников образовательной организации.

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

10.1.11. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

10.1.12. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.1.13. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности вышестоящих выборных профсоюзных органов.

10.1.14. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.1.15. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

От работников образовательного учреждения Вологодской области
Экологический центр занятости населения Вологодской области

Председатель профкома *Ирина Ивановна*

Секретарь профкома *Ирина Ивановна*

11.02.2021



СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
Зав /Вологжанина З.Н./

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:
Сараева Р.Н. /Сараева Р.Н./

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСОБЕННОСТЯХ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ
В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ
МОУ Белозерской СШ №1**

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки (далее - командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

3. В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место расположения организации (обособленного структурного подразделения организации), работа в которой обусловлена трудовым договором (далее - командирующая организация).

Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку (далее - работник) по распоряжению работодателя или уполномоченного им лица в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

4. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

5. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Цель командировки работника определяется руководителем командирующей организации и указывается в служебном задании, которое утверждается работодателем.

7. На основании решения работодателя работнику оформляется командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в командировке (дата приезда в пункт (пункты) назначения и дата выезда из него (из них)), за исключением случаев, указанных в пункте 15 настоящего Положения.

Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре и подписывается работодателем, вручается работнику и находится у него в течение всего срока командировки.

Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в хозяйственной деятельности организации, в которую командирован работник, для засвидетельствования такой подписи.

В случае если работник командирован в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждой из организаций, в которые он командирован.

8. Порядок и формы учета работников, выбывающих в командировки из командирующей организации и прибывших в организацию, в которую они командированы, определяются Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

9. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

10. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

11. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя организации.

Размеры расходов, связанных с командировкой, определяются коллективным договором или локальным нормативным актом (Приложение 1).

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, с учетом положений, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в размерах, определяемых коллективным договором или локальным нормативным актом.

12. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также страховой взнос на обязательное личное

страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

13. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, определяемых коллективным договором или локальным нормативным актом.

14. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в порядке и размерах, определенных коллективными договорами или локальным нормативным актом.

15. Возмещение иных расходов, связанных с командировками в случаях, порядке и размерах, определяемых коллективным договором или локальным нормативным актом, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

16. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней:

авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой;

отчет о выполненной работе в командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения работодателя, в письменной форме.

**Положение
о нормах расходов на служебные командировки в пределах
Российской Федерации по МОУ Белозерской СШ №1.**

1. При направлении работников в служебную командировку ему обеспечивается выплата суточных в размере 500 рублей за каждый день нахождения в командировке за пределами области или выплата суточных в размере 300 рублей за каждый день нахождения в пределах области.

2. Оплата проезда железнодорожным транспортом производится из расчета суммы проезда в плацкартном вагоне.

3. При направлении работника в однодневную служебную командировку производится оплата за проезд до пунктов назначения.

4. Оплата за проживание производится в соответствии с установленными размерами оплаты проживания в общежитии, при отсутствии общежития - в гостинице. Если работник проживает вне общежития, оплату производить в размере суммы, определенной за проживание в данный период.

5. Оплата за проезд до пунктов назначения и проживание работников во время служебной командировки производится при наличии документов.

«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель ПК :
 [Подпись] З.Н.Вологжанина



Положение

о выплатах стимулирующего характера работникам

Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №1 имени Героя Советского Союза И.П. Малозёмова» г. Белозерска Вологодской области.

1. Настоящее положение определяет порядок назначения выплат стимулирующего характера работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №1 имени Героя Советского Союза И.П. Малозёмова» г. Белозерска Вологодской области (далее - «Учреждение»), а также показателей и методики оценки качества деятельности работников учреждения.
- 1.2. Установление надбавок стимулирующего характера работникам Учреждения за качественные показатели результативности труда, а также выплата премий осуществляются за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.
- 1.3. По решению руководителя Учреждения, принятому по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления образовательного учреждения, стимулирующий фонд оплаты труда разделен на фонд стимулирующих надбавок и премиальный фонд, составляющий 20% стимулирующего фонда.
- 1.4. Надбавки стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются экспертной комиссией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с показателями оценки качества деятельности работников Учреждения по каждой категории работников отдельно.
- 1.5. Размер стимулирующих надбавок работникам Учреждения определяется решением экспертной комиссии образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, в соответствии с методикой расчета стимулирующих надбавок. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы должен составлять не более 30 процентов от заработной платы.
- 1.6. Показатели оценки качества деятельности работников Учреждения при установлении стимулирующих надбавок

Критерии	Показатели	Коэффициент показателя
Показательная оценка результатов учебно-воспитательного процесса по различным достижениям учащихся высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	1.1 Успеваемость по районным и административным проверочным работам 100% 99-95%; 94-80%;	3 2 1
	1.2 Качество знаний за четверть, полугодие, год с учётом коэффициента сложности предмета (при 100% успеваемости) <i>Русский язык, математика, физика, химия, информатика и ИКТ, иностранный язык, литература, история, биология, география, черчение, природоведение, экономика, обществознание</i> От 80 до 100% От 50 до 79 % От 30 до 49 % От 15 до 29 %	4 3 2 1
	<i>ОБЖ, физкультура, музыка, технология, ИЗО, МХК</i> От 80 до 100% От 50 до 79 % От 30 до 49 %	3 2 1

	<ul style="list-style-type: none"> • Коэффициент показателя по учителям начальных классов складывается из показателей качества знаний по преподаваемым предметам путем расчета среднего показателя • В случае если учитель ведет несколько предметов, также рассчитывается средний показатель • Работа учителя 1-го класса 	2
	1.3 ЕГЭ по обязательным предметам Успеваемость 100% Успеваемость 90-99% Средний балл выше областного Ученик набрал 90 и более баллов (за каждого)	7 5 +1 +1
	1.4 ЕГЭ по предметам по выбору Успеваемость 90-100% Кол-во учащихся более 10 Кол-во учащихся от 4 до 10 Кол-во учащихся от 1 до 3 Средний балл выше областного Ученик набрал 90 и более баллов (за каждого)	4 3 1 +1 +1 +1
	1.5 ОГЭ в новой форме по обязательным предметам Успеваемость – 100% Качество знаний: 100-70%; 69-50%; 49- 40%;	5 +3 +2 +1
	1.6 ОГЭ в новой форме по предметам по выбору (при 90 - 100% успеваемости) Кол-во учащихся более 10 Кол-во учащихся от 4 до 10 Кол-во учащихся от 1 до 3 Средний балл выше областного	4 3 1 +1
2. Результативность внеурочной деятельности по предметам	2.1 Наличие обучающихся - победителей, призёров, участников муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников (за каждого обучающегося) - победитель; - призер; - участники олимпиады	2 1 0,5
	2.2 Наличие обучающихся - победителей, призёров и участников регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (за каждого обучающегося) - победители - призёры - участники	7 5 2
	2.3 Наличие обучающихся - победителей, призёров и участников заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников (за каждого обучающегося) - победители - призёры - за значимый результат - участники	10 7 5 3
	2. 4 (для учителей физической культуры) Наличие обучающихся - победителей, призёров, участников соревнований <i>Муниципальный (зональный) уровень</i> - победитель; - призер; <i>Областной уровень:</i> - победитель; - призер; - участие команды <i>Всероссийский уровень:</i> - победитель; - призер; - организация команды	2 1 5 3 1 7 5 3

	2.5 Участие обучающихся в конкурсах исследовательских работ, выполненных под руководством учителя (за каждого) - победители и призёры всероссийского уровня; - победители, призёры, участники областного уровня; - победители, призёры, участники муниципального уровня - участники школьного уровня	8 5-4-3 4-3-2 1
	2.6 Участие обучающихся в творческих конкурсах, (кроме конкурсов рисунков) <u>выполненных под руководством учителя</u> - победители и призёры всероссийского уровня; - победители и призёры областного уровня; - победители и призёры муниципального уровня - Организация конкурсов рисунков	5 3 за кажд. 2 за кажд. 2 за кажд
	2.7 Внеурочная работа по предмету: организация и проведение предметной недели, турниров, конкурсов, тематического вечера, экскурсий, другое (за каждый вид) Организатор Участник проведения	2 1
	2.8 - Ведение электронной документации, сайт. - работа классных руководителей выпускных классов (2 полугодие) - Подготовка итоговых проектов 9,11 кл. «Парад проектов»: - Победитель, призер - Участник Победитель школьной олимпиады	15 5 1 за кажд. 2 1 за кажд. 0,5 за кажд.
3. Уровень профессиональной культуры педагога	3.1 Результативность исследовательской деятельности учителя: - наличие докладов по итогам исследовательской деятельности - наличие призовых мест на профессиональных конференциях и слетах учителей -областной уровень -муниципальный уровень -школьный уровень	2 3 2 1
	3.2 Проведение мониторинга качества образования (предметных и метапредметных результатов) При 100% успеваемости и качестве 100-80%; 79-50%; 49- 40%;	3 2 1
4. Результативность участия педагога в экспериментальной, инновационной и методической работе	4.1 Учителем разработаны и утверждены методические пособия (образовательная программа, элективный курс и др.) Всероссийский уровень Областной уровень Муниципальный уровень	4 3 2
	4.2 Учитель принял участие в профессиональном конкурсе <i>Районного уровня</i> - победитель; - призёр; - участник конкурсов <i>Областного уровня</i> - победитель; - призёр; - участник конкурсов <i>Всероссийского уровня</i> - победитель; - призёр; - участник конкурсов	5 3 2 10 8 5 15 12 5
	4.3 Учителем подготовлены и проведены открытые уроки (мастер-классы) - на базе школы - на муниципальном уровне - на региональном уровне	2 3 6

	4.4 Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.: - школьного уровня (педагогические советы, родительские лектории и т.д.) - муниципального уровня (МО, конференции, семинары, педагогические чтения, ярмарки педагогических идей и т.д.) - областного и всероссийского уровня	1 3 5
	4.5 Наличие печатных работ, материалов из опыта работы педагогов в методических изданиях Федеральный уровень Региональный уровень	5 3
5. Общественная работа	5.1 Работа в комиссиях (рабочих группах по созданию нормативно-правовых документов, инструктивных и методических материалов, внедрению ФГОС, проверке олимпиадных работ и работ ОГЭ, ВПР).	2
	5.2 Выполнение общественных поручений (за каждое поручение)	1
6. Работа с документацией	6.1. Педагог своевременно ведет школьную электронный журнал.	1
	6.2 Своевременность сдачи отчетов (рабочие программы, выполнение программ, анализы итоговых контрольных работ, промежуточная аттестация)	1

Критерии оценки степени достижения результатов работниками образовательного учреждения разрабатываются Комиссией.

2. Методика оценки качества образовательной деятельности работников.

2.1. Надбавки стимулирующего характера работникам образовательного учреждения устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности.

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

2.3. Максимальное количество баллов по каждому показателю определяется Комиссией для каждой категории работников отдельно.

2.4. Каждый балл содержит мотивированное обоснование или определяет степень достижения данного показателя.

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

$$СНр = \frac{Фсн \times СБр}{СБ}$$

Где:

СНр - стимулирующая надбавка конкретному работнику;

Фсн - фонд стимулирующих надбавок стимулирующего фонда оплаты труда;

СБв – сумма баллов всех работников образовательного учреждения;

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

3. Регламент установления выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.

3.1. Регламент определяет порядок назначения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, которые устанавливаются в форме надбавок и премий.

3.2. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников образовательного учреждения.

3.3. Заседания Комиссии проводятся два раза в год в декабре и июне.

3.4. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников образовательного учреждения.

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

3.6. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и её размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих членов.

3.7. Решение Комиссии оформляется сводным протоколом по всем работникам общеобразовательного учреждения в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов.

3.8. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности он вправе в течение 5 дней с момента ознакомления с протоколом подать обоснованное письменное заявление, а комиссия обязана принять. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных Порядком норм, а также технические ошибки. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.9. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.10. Руководитель образовательного учреждения на основании итогового протокола издает приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

3.12. Выплата премий работникам образовательного учреждения осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда по решению руководителя образовательного учреждения, принимаемого по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления образовательного учреждения.

3.13. Порядок и размеры премирования работников образовательного учреждения разрабатываются администрацией образовательного учреждения и принимаются по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения органа самоуправления общеобразовательного учреждения.

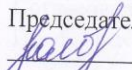
4.-За звание «Заслуженный учитель РФ»-20% должностного оклада.

Заключительные положения.

1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2013 года и действует до его отмены.

1.2. Положение является приложением к коллективному договору.

1.3. Положение, изменения и дополнения согласовываются с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организацией Учреждения и утверждаются директором.

Согласовано
Председатель ПК:
 Воложанина З.Н.



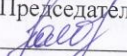
**Перечень оснований получения материальной помощи
работникам МОУ Белозерской СШ №1**

1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, за счет бюджетных средств работникам школы может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или близких родственников (дети, родители, супруги) до 1 минимального должностного оклада,
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д. до 1 минимального должностного оклада,
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи (дети, супруги) до 50 % 1 минимального должностного оклада.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника по приказу директора школы. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

Согласовано
Председатель ПК

Воложанина З.Н.

Утверждаю
Директор школы
Сараева Р.Н.



**Положение
о премировании работников
Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №1 имени
Героя Советского Союза И.П. Малозёмова» г. Белозерска Вологодской области.**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Типовым положением об образовательном учреждении, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 №196, Законом об образовании.
- 1.2. Положение вводится с целью обеспечения материального стимулирования работников МОУ Белозерской СШ №1 к повышению качества работы, а также с целью поощрения по результатам деятельности ОУ и направлено на повышение ответственности работников за выполнение своих должностных обязанностей, развитие их творческой инициативы, повышение качества труда и рост их профессионального мастерства.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
- 1.4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы в соответствии с трудовым договором и вносимыми в него изменениями.
- 1.5. Премияльный фонд школы составляет 20% от стимулирующего фонда. Размеры премий устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, определенных для этих целей. На премирование может направляться экономия по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов.
- 1.6. Премирование сотрудников школы производится по итогам работы за год, полугодие, месяц, либо к праздничным датам.
- 1.7. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 1.8. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.
- 1.9. Настоящее Положение подлежит доведению до сведения всех работников МОУ Белозерской СШ №1.

2. Порядок определения премирования.

- 2.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование работников МОУ Белозерской СШ №1.
- 2.2. Премирование работников образовательного учреждения осуществляется на основании решения премиальной комиссии и определяется приказом директора.
- 2.3. В состав премиальной комиссии входят:
 - директор школы или его заместитель,
 - председатель профкома,
 - 2-3 рядовых члена коллектива,
 - председатель Совета школы.
- 2.4. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива и оформляется приказом директора.
- 2.5. Конкретный размер премии определяется и выплачивается фиксированной суммой с учетом конкретных показателей эффективности деятельности сотрудника учреждения.
- 2.6. Премирование работников организации осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности организации.

2.7. Денежные суммы, соответствующие начисленной премии, являются налогооблагаемыми в соответствии с действующим Федеральным законодательством.

3. Условия премирования.

3.1. Условиями премирования педагогических работников школы являются:

3.1.1. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.

3.1.2. Подготовка победителей, призеров олимпиад, лауреатов конкурсов, конференций различного уровня.

3.1.3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.

3.1.4. Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся.

3.1.5. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества.

3.1.6. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическую деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.

3.1.7. Активное участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).

3.1.8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности.

3.1.9. Систематическая деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.

3.1.10. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям.

3.1.11. Активное участие в мероприятиях, проводимых в школе, в общественной жизни школы.

3.1.12. Эффективная работа учителей выпускных классов школы:

- по подготовке учащихся, набравших по итогам государственной (итоговой аттестации) учащихся основной школы за текущий год в новой форме по математике от 28 до 30 баллов и по русскому языку от 40 до 42 баллов.

- по подготовке учащихся, набравших по итогам единого государственного экзамена за текущий год от 90 до 100 баллов.

3.1.13. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Учитель года», «Самый классный классный», «Лучший педагог воспитания» и др.).

3.2. Условиями премирования заместителей директора школы по УВР и ВР являются:

3.2.1. Результативная организация предпрофильного и профильного обучения.

3.2.2. Эффективная реализация программы развития школы, ее образовательной программы, функционирование воспитательной системы школы.

3.2.3. Эффективная организация внутришкольного контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса в школе.

3.2.4. Результативная организация плана воспитательной работы школы.

3.2.5. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.

3.2.6. Качественная организация работы органов школьного самоуправления (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)

3.2.7. Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов.

3.3. Условиями премирования заместителя директора по АХЧ являются:

3.3.1. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности.

3.3.2. Качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.

3.3.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

- 3.3.4. Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.
- 3.3.5. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.
- 3.3.6. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.
- 3.4. Условиями премирования библиотекаря являются:
- 3.4.1. Высокая читательская активность обучающихся и педагогов.
- 3.4.2. Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга.
- 3.4.3. активное участие в общешкольных и районных мероприятиях.
- 3.4.4. Систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, проведение недели детской и юношеской книги в школе.
- 3.4.5. Систематическое оформление тематических выставок.
- 3.4.6. Активное сотрудничество с библиотеками села и района.
- 3.4.7. Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.
- 3.4.8. активное использование информационных технологий в работе школьной библиотеки.
- 3.4.9. Проведение библиотечных уроков с учащимися образовательного учреждения.
- 3.5. Условиями премирования учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала школы являются:
- 3.5.1. Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиНов и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройству.
- 3.5.2. Систематическое проведение генеральных уборок.
- 3.5.3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
- 3.5.4. Качественная подготовка к ведению образовательного процесса.
- 3.5.5. качественное обеспечение сохранности имущества.
- 3.6. Поощрительные выплаты сотрудникам школы могут быть установлены к юбилейным датам со дня рождения (50,55,60-летию ит.д.), непрерывной трудовой деятельностью в МОУ Белозерской СШ №1 (30,40 лет и т.д.)- 50% минимального должностного оклада и в связи с уходом на пенсию- в размере 2х должностных окладов.
- 3.7. Поощрительные выплаты сотрудникам школы могут быть установлены к праздничным датам
(День учителя, 8 марта, 23 февраля и т.д.)
- 3.8. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в школе и не зависит от стажа работы и максимальным размером не ограничивается.

**Перечень
профессий и должностей работников, которым в связи с
вредными условиями труда предоставляется
дополнительный отпуск.**

1.Машинистка, постоянно работающая на компьютере - 6 рабочих дней.

Основание: Постановление Госкомитета СМ СССР по вопросам труда и заработной платы, утвержденное 25.10.74 г. № 2981/П-22

Согласовано
 Председатель профкома:
 Вологжанина З.Н.



Приложение №6
 Утверждаю.
 Директор школы:
 Сараева Р.Н.

Перечень рабочих мест, для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Примечание
1	Уборщик служебных помещений	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви;	1. <u>Защитные средства.</u> Средства гидрофобного действия	100мл	
		Работы, выполняемые в закрытой спец.обуви;	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100мл	
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. <u>Очищаю средства</u> Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
2	Заместитель директора по АХЧ	Работа с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках	3. <u>Регенирующие восстанавливающие средства</u> Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	

С учетом мнения выборного органа работников.
 Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10г №11.22н Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Согласовано:
 Председатель профсоюзного
 комитета
 Воложанина З.Н.



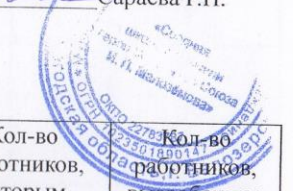

**Перечень профессий и должностей работников
 МОУ Белозерской СШ №1,
 имеющих право на обеспечение специальной одеждой**

№ п/п	Профессия, должность	Спецодежда, средства индивидуальной защиты
1	Заместитель директора по АХЧ	- халат
2	Уборщик служебных помещений	- халат; - перчатки резиновые
3	Дворник	-рукавицы
4	Рабочий по ремонту и обслуживанию здания	-костюм хлопчатобумажный, -сапоги резиновые, -перчатки х/б

Согласовано
 Председатель профкома:
 Вологжанина З.Н.

Приложение №8
 Утверждаю.
 Директор школы:
 Сараева Р.Н.

СОГЛАШЕНИЕ
 по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов
 МОУ Белозерской СШ №1 на 2022 год



№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб.	Сроки выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщин
1	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового пребывания людей, на территории к нормам в соответствии с требованиями СНиП II-4				По потребности	Сараева Р.Н. Колованова О.С.				
2	Организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников- в соответствии с требованиями ГОСТ 12.3.002, СНиП 3.95.06			15.0	систематически	Сараева Р.Н.	41	36		
3	Механизация работ при складировании и транспортировании -в соответствии с требованиями ГОСТ 12.2.0.22. ГОСТ 12.3.009, ГОСТ 12.3.020				постоянно	Колованова О.С.				
4	Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, душевых, умывальных, хранение и выдачи специальной одежды и др.)- в соответствии с требованиями СНиП 2.09.04				постоянно	Колованова О.С.	41	36		
5	Мероприятия, связанные с обеспечением работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами – в соответствии с установленными нормами.			20.0	1 раз в год	Колованова О.С.	6	5		
6	Устройство на действующих объектах новых и реконструкция имеющихся мест организованного отдыха помещений и комнат				постоянно	Колованова О.С.	41	36		

	релаксации, психологической разгрузки, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе- в соответствии с пребыванием СНиП 2.09.04									
7	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах (3 рабочих места)			10.56	Август 2020г	Сараева Р.Н.	41	36		
8	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников предприятия- в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004, Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций.			15.0	Июнь 2020г	Сараева Р.Н.	41	36		
9	Организация электронного уголка, проведение выставок по охране труда и безопасности дорожного движения				постоянно	Вологжанина З.Н. Куппорева М.Г.				
10	Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда				постоянно	Куппорева М.Г.				
11	Систематически организовывать медицинский осмотр работников школы			80.0	1 раз в год	Сараева Р.Н.	41	36		

Итого: 140,56 тысяч рублей 00 копеек.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК
[подпись] З.Н.Вологжанина



Положение
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МОУ Белозерской СШ № 1

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273).
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МОУ Белозерской СШ № 1 создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.
3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
4. Настоящее Положение принято с учётом мнения совета обучающихся (протокол №12 от 21 марта 2021 года и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет школы) (протокол № 13 от 24 марта 2021).
5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.
6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

П. Порядок создания и работы Комиссии:

1. Комиссия создаётся приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.
2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.
9. Срок полномочий Комиссии - 3 года
10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
 - 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
 - 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.
11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.
12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
14. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.
15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
 - 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
 - 3) созыв заседаний Комиссии;
 - 4) председательство на заседаниях Комиссии;
 - 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
 - 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
16. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
17. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 1) координация работы членов Комиссии;
 - 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
 - 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

19. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

20. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии; вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

21. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии,
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

22. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

23. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника.
 - 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
 - 4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

24. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

25. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

26. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных

отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес ;хж-оводителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

27. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель)-
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя.

28. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

29. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время в течение 10 дней со дня завершения каникул.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

32. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

34. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

37. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

38. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося,

39. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

40. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением

42. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке,

43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

Пронумеровано и прошнуровано
42 листов.

Директор МОУ Белозерской СШ №1:
И. П. Малозубов *И. П. Малозубов* Сараева Р.Н

