

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №17 г. Владивостока»

(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с  
Уставом)

На 2020-2023 год(ы)

Утверждён на общем  
собрании  
трудоового коллектива  
протокол № 6 от 29.05.2020

Отрасль: образование

Организационно-правовая форма: муниципальная организация

Место нахождения учреждения:

690106, г. Владивосток,

Проспект Красного Знамени, 25-А

Телефон/факс: тел. 8(423)245-99-47

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17 г. Владивостока»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Департамента образования и науки Приморского края на 2018-2021 годы, Отраслевым соглашением по муниципальным организациям системы образования города Владивостока на 2017 – 2020 годы, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми соглашениями, заключёнными на федеральном, региональном, территориальном уровнях социального партнёрства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники организации, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Дьячкова Светлана Владимировна, действующего на основании Устава Общероссийского профсоюза образования;

работодатель, в лице его представителя – директора Деминой Лилией Владимировной (на основании распоряжения № 3760-рл от 27.11.2019 года).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право на основании письменного заявления уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними социально-экономических отношений при условии ежемесячного перечисления на счёт вышестоящей профсоюзной организации денежных средств в размере 1 % от заработной платы.

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

1.6. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

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

1.9. Работодатель обеспечивает гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путём проведения собраний, отчётов ответственных работников, через информационные стенды, сайт.

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

1.11. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.14. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

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

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

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.18. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.19. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.20. Стороны определяют следующие формы участия в управлении организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

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

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- положение об оплате труда работников;

- соглашение по охране труда;

- положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;

- положение о премировании из надтарифного фонда оплаты труда;

- другие локальные нормативные акты.

1.21. Приложение к коллективному договору являются неотъемлемой частью договора и имеют такую же юридическую силу.

## **II. Трудовые отношения**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с учётом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утверждённой распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р), другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет (ст.63 ТК РФ).

2.3. В соответствии со ст. 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации к трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим

основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

Указанные лица могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, в обязательном порядке предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

Содержание трудового договора для различных категорий работников разрабатывается работодателем и согласовывается с профсоюзным комитетом.

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

Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством с участием профсоюзного комитета.

2.6. Работодатели обеспечивают заключение с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за

календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

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

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

2.7. Наименования должностей и профессий работников общеобразовательной организации должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678.

2.8. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, профстандартах служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в общеобразовательной организации.

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

2.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

а) с письменного согласия работника;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.10.1. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

2.10.3. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.10.4. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы. Предоставление преподавательской работы указанным лицам осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.10.5. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

2.10.7. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

О введении изменений определённых сторонами условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада, ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, об уменьшении учебной нагрузки в течение года, о догрузке другой педагогической работой и др.), а также о причинах, вызвавших необходимость изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Работодатели обеспечивают своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (ч.3 ст.74 ТК РФ).

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- своевременно и в полном объёме перечислять за работников учреждения пенсионные страховые взносы и направлять данные персонифицированного учёта в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю.

2.13. Работодатель обеспечивает защиту персональных данных работников в соответствии со статьёй 88, 90 ТК РФ. Предоставление персональных сведений выборному профсоюзному органу возможно только с письменного согласия самого работника.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

Стороны

3.1. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:

обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава учреждения;

снижению текучести кадров;

созданию условий для непрерывного профессионального образования работников.

3.2. Содействуют профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задач повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности обучающихся.

3.3. Содействуют своевременному награждению работников образования знаками отличия в сфере образования и науки (медаль К. Д. Ушинского, нагрудный знак «Почётный работник общего образования Российской Федерации», Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарность Министерства образования и науки РФ и др.).

3.4. Считают, что рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, и принятие решений о соответствии их заявленной квалификационной категории для имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем образовательного учреждения и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.4.1. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности обеспечивают включение в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации с целью защиты прав работников при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника.

3.4.2. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

### 3.5. Работодатель обязуется:

3.5.1. С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития образовательной организации.

3.5.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО) по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.5.3. Создавать необходимые условия для получения педагогическими работниками дополнительного профессионального образования. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять ДПО за счёт их собственных средств.

3.5.4. Осуществлять повышение квалификации для женщин, в течение первого года работы после выхода из отпуска по уходу за ребёнком.

3.5.5. Содействовать созданию необходимых условий труда педагогическим работникам и оснащённости рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

3.5.6. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счёт отчислений в размере не ниже 2 % от фонда оплаты труда.

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

3.5.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем;

3.5.9. На основании приказа производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «музыка»)	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности), рассматриваются департаментом образования и науки Приморского края, к чьей компетенции относится установление квалификационной категории, на основании письменного заявления.

3. 6. Стороны проводят согласованные действия по обеспечению социально-трудовой адаптации молодёжи, вовлечению её в массовые спортивные мероприятия, содействуют повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодых специалистов, а также организации молодёжного досуга.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Стороны пришли к соглашению в том, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

Работодатель обязуется:

4.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объёма работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т. д.

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

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

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

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

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

4.6. Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового

кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определённых сторонами условий трудового договора.

4.7. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.8. Стороны договорились, что:

4.8.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее трёх лет; работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального обучения, независимо от того, за чей счёт они обучаются (коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующихся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации).

4.8. 2. Не допускают увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – обязательно уведомляют об этом территориальные органы занятости не менее чем за 2 месяца.

4.8.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

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

## **V. Режим труда и отдыха**

5. Режим рабочего времени ( продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днём, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работа с ненормированным рабочим днём для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней) устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Правила внутреннего трудового распорядка разрабатываются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, а

также с учётом приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение №1), разработанными в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, а также с учётом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками сменности (приложение №2), утверждаемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, основания её изменения определяются с учётом приказов 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», от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим

днём устанавливается коллективным договором либо Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Для лиц моложе 18 лет устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ).

5.7. Сменная работа вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета.

Графики сменности являются приложением к коллективному договору.

5.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

5.13. За дополнительную работу при проведении ОГЭ и ЕГЭ педагогическим работникам предоставляется дополнительное время отдыха пропорционально отработанному времени в удобное для них время.

5.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.15. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.16. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому учащихся в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической работе с учётом количества часов индивидуального обучения, установленного им за ставку заработной платы.

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

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.17.1. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесён на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественным правом выбора новой даты начала отпуска пользуется работник.

5.17.2 При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный

период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

5.17.3. При наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск может предоставляться вне графика.

5.17.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

5.17.5. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем, включая руководителей учреждений, их заместителей, в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение №3), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.17.6. Согласовывать с профсоюзным комитетом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём.

5.17.7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска присоединяются к ежегодному основному отпуску.

За работу в южных районах Дальнего Востока всем работникам учреждения предоставляется дополнительный отпуск в количестве 8 календарных дней.

5.17.8. Учреждение может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска (например, председателю выборного органа первичной профсоюзной организации) за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются (Приложением №3) к коллективному договору.

5.17.9. Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – супруга, супруги, детей, родителей, усыновителей, усыновлённых, родных братьев и сестёр, дедушек, бабушек, внуков) сроком до 5 календарных дней предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

5.17.10. По письменному заявлению работника работодатель обязан предоставлять отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ч. 2 ст.128 ТК РФ и ст. 263 ТК РФ.

5.17.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года № 44 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные непосредственно положениями указанного порядка, определяются коллективным договором.

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

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

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

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

## VI. Оплата труда

6.1. Формирование систем оплаты труда работников общеобразовательного учреждения осуществляется с учётом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ.

6.2. Система оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, условия и порядок выплаты доплат и надбавок компенсационного, стимулирующего характера, премий, их размеры определяются Положением об оплате труда и премировании, которое является приложением к коллективному договору и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

Положение об оплате труда и премировании разрабатывается в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Приморского края и органов местного самоуправления.

Оплата труда работников образовательной организации регулируется постановлением администрации г. Владивостока от 4.03.2019 № 924 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей и работников муниципальных (бюджетных, автономных) общеобразовательных учреждений города Владивостока», Положением об оплате труда и премировании.

6.3. В пределах выделенного Фонда оплаты труда работодатель ежегодно самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца: «25 » числа - за первую половину месяца с учётом фактического

времени работы и «10» числа месяца, следующего за расчётным, – окончательный расчёт за отработанный месяц.

6.5. Не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы, каждому работнику выдаются расчётные листки, содержащие сведения о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.6.1. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации разрабатывает положение об оплате труда работников организации, которое является приложением к коллективному договору.

6.6.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

6.6.3. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.7. Система оплаты труда работников МОУ города Владивостока включает в себя

- оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.8. К выплатам компенсационного характера в учреждениях относятся

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в южных районах Дальнего Востока;

- выплаты за проверку тетрадей;

- выплаты за заведование учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими;

- выплаты за классное руководство;

- иные выплаты работникам.

6.8.1. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.8.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Положением об оплате труда и премировании.

6.8.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере. Размер повышения составляет 35% часовой тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.8.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышение заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации сохраняет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ (продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда).

6.8.5. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

6.9. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.9.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) либо в абсолютном выражении.

6.10.2. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников.

6.9.2. В целях создания условий для прозрачной и понятной работникам системы оплаты труда в учреждении создаётся Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия), в которую входят на паритетных началах представители администрации и работников.

Комиссия действует на основании Положения о комиссии, утверждённого распоряжением работодателя с учётом мотивированного мнения профкома.

Полномочным представителем работников является первичная профсоюзная организация, председатель которой в обязательном порядке должен входить в состав Комиссии. Другие представители от работников в состав Комиссии избираются на профсоюзном собрании или на собрании трудового коллектива.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения по требованию Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ руководителя учреждения. Копия приказа о назначении стимулирующих выплат представляется в Комиссию, а также доводится до сведения коллектива.

6.9.3. Разработка показателей и критериев стимулирующих выплат осуществляется с учётом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах с учётом мнения профсоюзного комитета.

6.9.4. С целью поддержки молодых педагогов предусматривать в Положении об оплате труда и премировании механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых трёх лет.

6.10. В Перечне оснований предоставления материальной помощи работникам предусматривается выплата денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая.

6.11. Молодым специалистам выплачиваются единовременные денежные выплаты и устанавливаются ежемесячные надбавки к заработной плате в соответствии муниципальной программой «Развитие образования г. Владивостока» (2014 – 2024 г.).

6.12. В стимулирующие выплаты включается доплата библиотекарю или другому ответственному лицу за работу с фондом бесплатных учебников в размере 20% от должностного оклада.

6.13. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

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

учителям 1 - 4 классов сельских общеобразовательных учреждений с родным (нерусским) языком обучения, не имеющим достаточной подготовки для ведения уроков русского языка;

учителям русского языка сельских начальных общеобразовательных школ с родным (нерусским) языком обучения;

учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений, учителям иностранного языка общеобразовательных учреждений, расположенных в поселках лесозаготовительных и сплавных предприятий и химлесхозов.

Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

6.14. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.15. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист -

старший методист, инструктор - методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер- преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

6.16. Производится оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.17. Наполняемость классов, дошкольных групп, исчисляемая исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребёнка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (санПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объёма работ. Размер такой доплаты устанавливается коллективным договором.

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

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям преподаватели, учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05. 2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная при тарификации на начало учебного года.

6.19. Стороны считают необходимым:  
совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты и стимулирования труда;

предусматривать в положениях об оплате труда существенную дифференциацию в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

создавать условия для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации.

6.20. Работодатель обязуется:

6.20.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой денежной компенсации в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчёта включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

6.20.2. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством, законами и нормативно-правовыми актами Приморского края и Владивостокского городского округа.

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

6.21. Профсоюзный комитет обязуется:

6.21.1. Участвовать в формировании систем оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха.

6.21.2. Добиваться роста заработной платы и способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

6.21.3. Принимать участие в работе тарификационной комиссии, разработке всех локальных нормативных документов образовательных учреждений по оплате труда.

## **VII. Гарантии и компенсации**

Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Содействовать формированию здорового образа жизни сотрудников.

7.2. Проводить профилактические мероприятия по противодействию распространения наркомании и алкоголизма среди работников организации.

7.3. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.4. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату всех видов пособий, на оздоровление детей, использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

## 7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Своевременно и в полном объёме перечислять средства в фонды обязательного медицинского и социального страхования.

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

7.5.2. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования» вести учёт и своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников.

7.5.3. Предусмотреть социально-бытовую помощь работникам от приносящей доход деятельности (например, выделять работникам единовременное пособие на лечение при уходе в очередной отпуск; ветеранам войны и труда; многодетным семьям; инвалидам), а также материальную помощь работникам по заявлениям в связи с тяжёлыми жизненными обстоятельствами.

7.5.4. Обеспечивать бесплатно работников использованием библиотечным фондом.

7.5.5. Организовать в учреждении питание для работающих, наличие учительских, комнат гигиены, психологической разгрузки и т. д.

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

7.5.7. Осуществлять из внебюджетных средств выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.5.8. Обеспечивать участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

7.5.9. Возмещать расходы на погребение, сверх расходов, установленных законодательством, в случае смерти работника в результате несчастного случая, связанного с производством, а также смерти инвалида труда, наступившей вследствие трудового увечья либо профессионального заболевания.

7.6. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.6. 1. Работодатель:

- выделяет профсоюзному комитету денежные средства на проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы;
- способствует проведению спартакиад, смотров художественной самодеятельности, Дней здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;
- выделяет дополнительные средства из внебюджетных источников для санаторно-курортного лечения и отдыха работников и их детей.

7.6.2. Профсоюзный комитет:

- проводит культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;
- обеспечивает контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- осуществляет контроль за своевременным перечислением страховых взносов;
- содействует обеспечению работающих медицинскими полюсами;
- оказывает содействие в приобретении на льготных условиях путёвок в профсоюзные санатории членам профсоюза и их детям.

7.7. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

- установить поощрительную систему при присвоении почётных званий работникам;

- включать в коллегиальные органы учреждения представителей выборных профсоюзных органов в соответствии с п.3 статьи 16 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- не допускать случаев направления работодателями педагогических работников учреждений на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от основной работы без полного возмещения им командировочных расходов.

7.8. Лица, участвующие в коллективных переговорах по подготовке проекта коллективного договора, могут освободиться от основной работы с сохранением среднего заработка, но не более 3 месяцев. В Положении об оплате труда и премировании могут быть предусмотрены выплаты за работу по подготовке проекта коллективного договора.

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления

такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

### **VIII. Охрана труда и здоровья**

Стороны признают в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества создание здоровых и безопасных условий труда работников, сохранения их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение №5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда.

8.3. Контролировать состояние условий труда, включая температурный режим в производственных помещениях.

8.4. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома (приложение №6).

Ознакомить работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах и давать необходимые разъяснения по вопросам её проведения.

8.5. По результатам специальной оценки условий труда разработать План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда. В План мероприятий включить проведение информационно-методической работы по вопросу профилактики ВИЧ-инфекции, физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

8.6. Включать представителей профкомов, технических инспекций труда профсоюзов в состав комиссий:

- по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по приёмке в эксплуатацию вновь построенных и реконструированных производственных объектов.

8.7. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.8. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.9. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой (оплачивается работодателем как простой не по вине работника).

8.10. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.11. Проводить мероприятия по модернизации оборудования, направленные на улучшение условий труда работников.

8.12. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.13. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

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

8.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.19. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.20. Ввести должность специалиста по охране труда в учреждениях с количеством работников, превышающих 50 человек.

8.21. Оказывать содействие внештатным техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.22. Обеспечивать контроль за своевременным получением работниками медицинских страховых полисов.

8.23. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, санитарных минимумов, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.24. Организовать, провести и оплатить за счёт средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.25. Обеспечивать проведение дополнительной диспансеризации работников учреждения.

8.26. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний. Обеспечить проведение углублённых медосмотров, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда за счёт средств соцстраха.

8.27. В каждом учреждении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

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

8.29. Не допускать сокращения должностей специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению жизни и здоровья работников.

8.30. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда.

8.31. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение за счёт средств работодателя (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт средств учреждения.

8.31.1. Уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда для выполнения своих обязанностей установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном лице по охране труда предприятия, в том числе:

- предоставлять 4 часа в неделю с оплатой этого времени за счёт средств работодателя в размере среднего заработка;
- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дней;
- увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации, неоднократного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей в течение срока полномочий и двух лет после переизбрания не допускается без предварительного согласования с профсоюзным органом;
- по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма, улучшению условий труда уполномоченный по охране труда может быть материально поощрён из средств работодателя или профкома, а также морально.

8.32. Обеспечить

- приобретение и своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню производств, профессий и должностей, и работ;

- ремонт, стирку, сушку спецодежды, спецобуви, а также её обезвреживание и восстановление защитных свойств.

8.33. Обеспечить работающих всем комплексом санитарно-бытовых помещений (гардеробными, умывальными, уборными, комнатами отдыха и приёма пищи; помещениями для сушки спецодежды и спецобуви и т.д.).

8.34. Содержать санитарно-бытовые помещения с соблюдением правил производственной санитарии и гигиены: вентиляции, освещения, отопления, чистоты стен, полов и воздушной среды.

8.35. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день;
- доплату к окладу (должностному окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей.

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

8.37. Добиваться получения разрешения от филиалов регионального отделения Фонда социального страхования частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счёт страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств в соответствии с планом предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников.

8.38. Обеспечить условия труда молодёжи в возрасте до 18 лет, в т. ч.  
- при прохождении производственной практики в производствах, на которых запрещается труд лиц моложе 18 лет, допускать их на рабочие места не более четырёх часов в день при условии соблюдения на производстве гигиенических критериев допустимых условий труда.

Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счёт собственных средств или фонда социального страхования.

8.39. Сторонам совместно организовывать проведение мероприятий в рамках Всемирного дня охраны труда.

8.40. Профком обязуется:

- представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профкома, в суде;

- с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов РФ и нормативных правовых актов при проведении специальной оценки условий труда в соответствии со статьёй 212

Трудового кодекса РФ и Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- избрать уполномоченного по охране труда профсоюза и представителей профсоюза - членов комитета (комиссии) по охране труда;

- организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка, в проведении трёхступенчатого контроля за охраной труда;

- осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений;

- поручить уполномоченным лицам в случае ухудшения условий труда и учёбы (отсутствие нормальной освещённости в классах, низкий температурный режим, повышенный шум и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, пожарной и экологической безопасности письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников;

- принимать участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших на производстве;

- обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

## **IX. Развитие социального партнёрства и гарантии профсоюзной деятельности**

Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательного учреждения и необходимости улучшения социально-экономического положения работников

### **9. Стороны**

9.1. Способствуют повышению качества образования, результативности деятельности образовательного учреждения при реализации федеральных программ, приоритетных национальных проектов, законов Приморского края и иных нормативных актов, направленных на развитие образования и социальную защиту работников.

9.2. Содействуют реализации принципа административно-общественного управления образованием в учреждении.

9.3. Принимают участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

9.4. Способствуют укреплению трудовой дисциплины и организации соревновательного движения в коллективах за повышение производительности труда и эффективности производства.

### **9. 5. Работодатель**

9.5.1. Не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иные формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.5.2. Содействует обеспечению реализации права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления учреждений (учёный, попечительский, наблюдательный, управляющие советы и другие), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, разработки и утверждения устава образовательного учреждения, а также иных локальных актов, относящихся к деятельности учреждения в целом.

9.5.3. При подготовке и принятии приказов, распоряжений, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информирует о них профсоюзный комитет.

9.5.4. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, связанным с трудовыми отношениями.

9.5.5. Принимает на себя обязательства Отраслевого соглашения по муниципальным организациям системы образования города Владивостока на 2017 – 2020 годы.

9.5.6. Включает представителя выборного органа первичной профсоюзной организации по уполномочию работников в коллегиальные органы управления образовательного учреждения. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией.

9.6. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ). Работодатель обеспечивает условия для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства.

9.7. Работодатель принимает решения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ.

9.7.1. Обеспечивает учёт мнения выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации при подготовке предложений по созданию автономного учреждения путём изменения типа существующего образовательного учреждения.

9.7.2. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
  - установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
  - распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
  - утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ).
  - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
  - установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
  - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
  - установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ);
  - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
  - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
  - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
  - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
  - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
  - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
  - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
  - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.
- 9.7.3. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.7.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.7.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.8. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждений – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.8.1. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.8.2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений отраслевого Соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы.

9.9. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой, средствами связи, в том числе компьютерным оборудованием, электронной почтой и Интернетом. (ст. 377 ТК РФ).

9.10. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет вышестоящей профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет вышестоящей профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 5-10 %.

(указывается конкретный размер (ст. 30, 377 ТК РФ))

Перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.11. Работодатель учитывает значимость общественной работы в качестве председателя выборного профсоюзного органа при проведении аттестации, поощрения работников.

9.12. В Положениях об оплате труда установить одним из критериев оценки эффективности деятельности работника образовательного учреждения – за выполнение социально-значимой общественной работы.

9.13. Работодатель производит ежемесячные выплаты председателю профкома (ст. 377 ТК РФ) в связи с тем, что его работа признаётся значимой для деятельности учреждения.

9.14. Работодатель предоставляет неосвобождённому председателю выборного профсоюзного органа образовательного учреждения дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 3 календарных дней (ст. 116 ТК РФ).

9.15. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов профкома, уполномоченных по охране труда на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.16. Члены профкома, не освобождённые от основной работы, внештатные правовые инспекторы труда, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях (комитетах) освобождаются от основной работы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учёбы с сохранением среднего заработка.

9.17. Участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители работников не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия, уполномочившего их на представительство органа (не распространяется на случаи расторжения трудового договора за виновные действия).

9.18. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения, а также информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением коллективного договора.

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

9.20. Профсоюзы выходят с инициативой по разработке и заключению коллективных договоров, включению в них взаимных обязательств, направленных на сохранение и развитие производства, повышение производительности труда, рациональное использование рабочего времени.

## **Х. Обязательства профкома**

Работодатель признаёт профсоюзную организацию образовательного учреждения в лице её профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников, ведущим переговоры от их имени.

10. Профсоюзный комитет, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

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

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

10.2. Использовать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон и предотвращения социальной напряжённости в коллективах учреждений.

10.3. Требовать от членов профсоюза соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, выполнения требований охраны труда и техники безопасности.

10.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в т. ч. охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

10.5. Осуществлять подписку на приложение к «Учительской газете» «Мой профсоюз» за счёт профсоюзной сметы.

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

10.7. Участвовать в управлении государственными фондами социального страхования, занятости, медицинского страхования, пенсионными и другими фондами, формируемыми за счёт страховых взносов, а также осуществлять контроль за использованием средств этих фондов.

10.8. Осуществлять контроль за правильностью установления наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на досрочное назначение пенсий, за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

10.11. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам (КТС) и суде.

Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в КТС, Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

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

10.13. Совместно с горкомом профсоюза проводить работу по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.14. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в горком профсоюза.

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

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

10.17. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.18. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

10.20. Организовывать обучение профсоюзного актива действующему пенсионному законодательству и практике его применения, в том числе через профсоюзный уголок;

10.21. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза с профсоюзной сметы в соответствии с Положением о материальной помощи членам профсоюза. Добиваться оказания материальной помощи членам профсоюза из средств работодателя.

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

10.23. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, коллективного договора.

10.24. Вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.

10.25. Создавать с согласия работников банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей,

работников, имеющих детей, одиноких пенсионерах, с целью оказания им адресной материальной поддержки.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и ежегодно в ноябре месяце текущего года отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников. Отчёт о выполнении коллективного договора предоставляется во Владивостокскую профсоюзную организацию образования.

11.4. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже одного раза в полугодие. В этих целях при профкоме создаётся постоянная комиссия на срок его полномочий.

11.5. Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Профсоюзный комитет воздерживается от организации коллективных действий в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

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

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

11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

## Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения и премировании.
3. Соглашение по охране труда.
4. График сменности.
5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
6. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).
7. Перечень категорий работников, которым устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени.
8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
9. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.
10. Другие локальные нормативные акты.

<p><b>От работодателя:</b> Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17 г. Владивостока»</p> <p> Л.В. Демина (подпись, Ф.И.О.)</p> <p></p> <p>М.П. _____ « 29 » _____ 2020</p>	<p><b>От работников:</b> Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17 г. Владивостока»</p> <p> С.В. Дьячкова (подпись, Ф.И.О.)</p> <p></p> <p>М.П. _____ « 29 » _____ 2020</p>
--	--



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации  
МБОУ «Школа № 17»  
С.В.Дьячкова  
2020 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБОУ «Школа № 17»  
Л.В.Демина  
2020 г.

**Положение  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 17 г. Владивостока»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17 г. Владивостока» (далее – Положение, Школа) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации города Владивостока от 18.12.2013 № 3716, Постановлением администрации города Владивостока от 01.09.2015г. № 9286, Уставом Школы в целях установления заработной платы работникам Школы.

1.2. Положение устанавливает порядок оплаты труда работников Школы, расчёт заработной платы и размеры окладов (должностных окладов) по группам оплаты труда работников МБОУ города Владивостока, отнесённых в соответствии с должностными обязанностями по занимаемым должностям к административно-управленческому, педагогическому, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, а также критерии оценки результатов их работы для установления выплат стимулирующего характера.

1.3. Формирование фонда оплаты труда работников административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Школы осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования, установленными на одного обучающегося Школы, на реализацию основных общеобразовательных программ в Школе.

1.4. Фонд оплаты труда работников Школы состоит из суммы размеров окладов (должностных окладов) работников административно-управленческого, учено-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Школы, окладов (должностных окладов) педагогических работников, учителей, устанавливаемых работодателем исходя из установленного на учебный год объема учебной нагрузки, а также обязательных выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера и в случае установления муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа – коэффициента к окладам (должностным окладам) педагогических работников в целях поэтапного доведения средней заработной платы педагогических работников МБОУ города Владивостока до средней заработной платы в Приморском крае.

1.5. Оплата труда руководителя Школы и работников Школы производится за счёт средств, предусмотренных в бюджете Владивостокского городского округа по разделу «Образование» на текущий финансовый год и плановый период.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников Школы**

2.1. Порядок и условия оплаты труда работников Школы устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Школы, принятыми согласно требованиям действующего трудового законодательства Российской Федерации, и настоящим Положением.

2.1.1. Зарплата работников Школы состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера и в случае установления муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа - коэффициента к окладам (должностным окладам) педагогических работников в целях поэтапного доведения средней заработной платы педагогических работников МБОУ города Владивостока до средней заработной платы в Приморском крае.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов) педагогическим работникам Школы устанавливается работодателем при оформлении с ними трудовых отношений с учётом окладов (должностных окладов), устанавливаемых педагогическим работникам МБОУ города Владивостока в соответствии с

тарифно-квалификационными характеристиками согласно группам оплаты труда, установленным настоящим Положением, и расчётных окладов, устанавливаемых учителям МБОУ города Владивостока в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками согласно группам оплаты труда, установленным настоящим Положением.

2.1.3. Изменение группы оплаты труда всех педагогических работников, в том числе и учителям, Школы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы (со дня увеличения соответствующего стажа);
- при получении образования уровня, выше имеющегося, или восстановлении ранее утерянных документов об образовании среднего профессионального или высшего (со дня представления соответствующего документа);
- при присвоении соответствующей квалификационной категории (со дня принятия решения аттестационной комиссией);
- при присуждении учёной степени кандидата наук (со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома);
- при присуждении учёной степени доктора наук (со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации учёной степени доктора наук).

2.1.4. Установление и изменение размеров окладов (должностных окладов) работников Школы, отнесённых согласно выполняемым должностным обязанностям к профессиональной квалификационной группе учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, производятся работодателем при оформлении с ними трудовых отношений согласно действующему законодательству Российской Федерации. Оклады (должностные оклады) устанавливаются в пределах размеров окладов (должностных окладов) работников учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала муниципальных (бюджетных, автономных) общеобразовательных учреждений города Владивостока.

2.1.5. Учителям Школы осуществляется повышение окладов (должностных окладов) в следующих размере и случае:

- за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья на основании медицинского заключения, – 20% оклада (должностного оклада).

2.2. Работникам Школы производятся следующие выплаты компенсационного характера:

2.2.1 за работу с вредными или опасными условиями труда, установленными в порядке аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда (с периодичностью 1 раз в 5 лет), – до 10% оклада (должностного оклада);

2.2.2 за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, не входящих в круг основных должностных обязанностей работников Школы; при совмещении должностей (профессий) с основной должностью на время отсутствия постоянного работника Школы, увеличении объёма выполняемой работы, предусмотренной условиями трудового договора, при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, размер выплаты компенсационного характера устанавливается согласно коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам, трудовым договорам, но не ниже размеров выплат, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2.2.3 районный коэффициент – 30%;

2.2.4 процентная надбавка к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в южных районах Дальнего Востока, – до 30%;

2.3. Выплаты за высокие результаты работы устанавливаются исходя из показателей эффективности деятельности работников Школы, предусмотренных настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда в размере, не превышающем стимулирующую часть фонда оплаты труда работников Школы (Приложение №3)

Выплаты за высокие результаты работы производятся ежемесячно на основании приказа директора школы.

Если на работника школы возложено дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не выплачиваются.

2.4. Работники Школы в соответствии с настоящим Положением могут быть отмечены работодателем премиальными выплатами по итогам работы Школы за текущий год при наличии средств, предусмотренных фондом оплаты труда работников Школы на выплаты стимулирующего характера.

Размеры премиальных выплат по итогам работы работникам Школы устанавливаются приказом директора школы.

### **3. Порядок и условия оплаты труда директора школы, его заместителей**

3.1. Условия оплаты труда директора школы, его заместителей, включая порядок определения размеров должностных окладов, устанавливаются Положением об оплате труда руководителей и работников муниципальных (бюджетных, автономных) общеобразовательных учреждений города Владивостока, утвержденным постановлением главы города Владивостока от 01.09.2015г. № 9286.

### **4. Порядок и условия оплаты труда учителей Школы**

4.1. Условия оплаты труда учителей Школы, включая порядок определения размеров окладов (должностных окладов), устанавливаются согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003

№ 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», а также настоящему Положению.

4.2. Размер заработной платы учителей Школы с учётом выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера определяется в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

4.3. Размеры окладов (должностных окладов) учителей Школы устанавливаются работодателем исходя из размера расчётного оклада, предусмотренного настоящим Положением, согласно следующей формуле:

$ДО = (РО * ФН) / НН$ , где:

ДО – оклад (должностной оклад);

РО – расчётный оклад;

ФН – фактический объем недельной учебной нагрузки;

НН – объем недельной нагрузки, принятой за норму часов работы (18 часов).

4.4. В объём учебной нагрузки учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70% от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

4.5. Размеры окладов (должностных окладов) учителей Школы с учетом порядка и условий оплаты труда учителей Школы, установленных пунктами 4.1-4.4 настоящего Положения, утверждаются приказами директора школы индивидуально каждому учителю Школы один раз в год с 01 сентября или при его приеме на работу.

4.6. Перерасчет окладов (должностных окладов) учителей Школы производится в связи с индексацией заработной платы.

4.7. Учителям Школы производятся выплаты компенсационного характера, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения.

4.8. Учителям Школы осуществляется повышение оклада (должностного оклада) в размере и случае предусмотренном подпунктом 2.1.5 пункта 2.1 настоящего

Положения.

4.9. Учителям МБОУ города Владивостока производятся следующие выплаты стимулирующего характера за выполнение работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работников МБОУ города Владивостока:

- за эффективное выполнение функций классного руководителя в 1 - 4-х классах - 15% расчетного оклада;
- за эффективное выполнение функций классного руководителя в 5 - 11-х (12-х) классах - 20% расчетного оклада;
- за заведование кабинетом - 10% расчетного оклада;
- за заведование мастерской - 20% расчетного оклада;
- за проверку тетрадей в 1-4-х классах (учителям начальных классов) – 10% расчетного оклада независимо от фактического объема недельной учебной нагрузки;
- за проверку тетрадей по иностранному языку - 10% расчетного оклада с учетом фактического объема недельной учебной нагрузки по данному предмету;
- за проверку тетрадей по русскому языку и литературе в 5-11-х классах - 15% расчетного оклада с учетом фактического объема недельной учебной нагрузки по данным предметам;
- за проверку тетрадей по математике в 5-11-х классах - 10% расчетного оклада с учетом фактического объема недельной учебной нагрузки по данным предметам;
- за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов от 10 до 19 - 20% расчетного оклада, от 20 до 29 - 50% расчетного оклада, 30 и более классов - 100% расчетного оклада.

В классах МБОУ города Владивостока с числом обучающихся менее 15 человек оплата за проверку письменных работ производится в размере 50% от соответствующих доплат. Данный порядок применяется также при делении классов на группы.

В классах МБОУ города Владивостока с числом обучающихся менее 15 человек оплата за эффективное выполнение функций классного руководителя производится в размере 50% от соответствующих доплат.

- 4.10. К окладам (должностным окладам) учителей Школы приказом директора школы ежемесячно устанавливаются выплаты стимулирующего характера за высокие результаты работы исходя из расчёта сумм коэффициентов, определяемых в ходе мониторинга работы согласно показателям эффективности работы учителей Школы, предусмотренных данным Положением (Приложение №3).
- 4.11. Учителя Школы в соответствии с настоящим Положением могут быть отмечены премиальными выплатами по итогам работы Школы за текущий год при наличии средств, предусмотренных фондом оплаты труда работников Школы на выплаты стимулирующего характера.
- 4.12. Размеры премиальных выплат по итогам работы учителям Школы устанавливаются приказом директора школы.
- 4.13. Размеры заработной платы учителей Школы устанавливаются директором школы при приеме на работу и изменяются в ходе их трудовой деятельности приказами директора школы.
- 4.14. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда учителей Школы, в том числе и учителей, ведущих обучение детей на дому, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.
- 4.15. Учителям Школы, поступившим на работу до проведения тарификации, заработная плата выплачивается из расчета расчетного оклада, установленного в соответствии с группой оплаты труда и установленной нормой объёма учебной нагрузки 18 часов.

## **5. Другие вопросы по оплате труда педагогических работников, учителей Школы**

- 5.1. Педагогическим работникам, учителям Школы устанавливается директором школы коэффициент к окладам (должностным окладам) в целях поэтапного доведения средней заработной платы педагогических работников Школы до средней заработной платы в Приморском крае. Размер коэффициента к окладам (должностным окладам) педагогических работников в целях поэтапного

доведения средней заработной платы педагогических работников МБОУ города Владивостока до средней заработной платы в Приморском крае устанавливается ежемесячно приказом начальника органа управления образованием.

к Положению  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 17 г. Владивостока»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации  
МБОУ «Школа № 17»  
С.В. Дьячкова  
2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 17»  
Л.В. Демина  
2020 г.



ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 17 г. Владивостока»

Критерии	Показатели	Шкала		
1. Результативность учебной деятельности	1. Качество освоения учебных программ – итоги по четвертям (1-классы)	1,0 б		
	Системность ведения разделов портфолио (выше уровня соответствующего периода прошлого учебного года)	0,5 б		
	2. Результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников 11-ых классов (оценивается только в 1 полугодии)	0,5 б		
	- наличие учащихся, набравших средний балл за каждого ученика - наличие учащихся, набравших выше среднего б и более			
	3. Результаты ОГЭ выпускников 9-ых классов (оценивается только в 1 полугодии); -средний балл - выше среднего Отсутствие обучающихся, имеющих оценку «2» и не прошедших порог качество знаний для учителей – предметников, начиная со 2-ой четверти		1,0 б	
			0,5 б	
			1,0 б	
			0,1 б	
		Для учителей начальных классов, математики, русского языка	Для учителей предметников (остальные предметы)	0,7 б
		Качество знаний	Качество знаний	
81 – 100%		81 -100%		
60-80%	60 -80 %	0,5 б		
40-60%	40 – 60 %	0,2 б		

	4. Доля обучающихся, выбравших сдачу ЕГЭ и (или) ОГЭ по предмету и сдавших положительно (оценивается только в 1-ом полугодии) Более 50% от общего количества выпускников	0,4 б
	Более 25%	0,3 б
	До 25%	0,1 б
	5. Наличие системы внеклассной работы по предмету.	0,3 б
	6. Сохранение здоровья учащихся, отсутствие травматизма.	0,3 б
	7. Высокий уровень исполнительской дисциплины:	
	- качество работы с документацией	0,1б
	- своевременность и качество предоставления итогов мониторинга, отчетов	
	70 - 100%	0,05б
	30 - 70%	0,03 б
	10 - 30%	0,01 б
	- работа по предупреждению конфликтов и эффективная работа с родителями	0,1 б
	- отсутствие обращений родителей (законных представителей) по результатам, рассмотрения которых выявлены нарушения в деятельности школы.	0,2 б
2. Результативность внеурочной и воспитательной деятельности	8. Участие обучающихся в ВОШ, интеллектуальных играх, в конкурсах, дистанционных олимпиадах, конференциях, фестивалях, спортивных соревнованиях и др.	0,3б
	- за подготовку победителей и призёров на российском, межрегиональном уровне (0,5 б за одного ученика)	1,5 б
	- за подготовку победителей и призёров на региональном уровне (0,4 б за одного ученика)	1,2 б
	- за подготовку победителей муниципального этапа, участников республиканского уровня (0,3б за одного ученика)	1,2 б
	- за подготовку победителей муниципального этапа, участников краевого и городского этапа (0,2 б за одного ученика)	1,0 б
	- за подготовку призёров муниципального (район) этапа (0,1 б за одного ученика)	0,5 б
	- за 1-3 место в рейтинге классов по школе 1 раз в четверть	1,0 б

	<p>9. Результаты работы классного руководителя с классом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение обучающимися норм и правил, установленных уставом школы и др. локальными актами: (соблюдение правил поведения, ношение школьной формы, отсутствие правонарушений и пропусков уроков без уважительной причины). 1,0 б</li> <li>- участие класса в воспитательных мероприятиях по инициативе классного руководителя или учителя – предметника 2,0 б</li> <li>- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, о профилактике вредных привычек, дни здоровья, экскурсии, туристические походы и т.д.) – 0,1 б (за каждое мероприятие) 0,5 б</li> <li>- организация и результативность работы органов ученического самоуправления в классе (школе) 0,05 б</li> </ul> <p>10. Подготовка и проведение на высоком уровне внеклассных мероприятий. 2,0 б</p>	
<p>3. Результативность научно – методической и инновационной деятельности.</p>	<p>11. Научно – методическая деятельность педагога:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение открытых уроков, мероприятий, мастер – классов на любом уровне 2,0 б</li> </ul> <p>12. Участие в профессиональных конкурсах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- российский уровень (1-3 место, участие) 3,0 б</li> <li>- региональный уровень (1-3 место, участие) 2,0 б</li> <li>- муниципальный уровень (1-3 место, участие) 1,0 б</li> </ul> <p>13. Наставничество над молодыми педагогами, тьюторская поддержка детей (одаренных, девиантных, детей ОВЗ (если нет инд. обучения)) 1,0 б</p> <p>14. Инновационная деятельность педагога: внедрение и использование инновационных технологий обучения; использование ИКТ; авторские программы, организация учебно – исследовательской работы с обучающимися, участие в экспериментальной деятельности 3,0 б</p> <p>15. Повышение квалификации: семинары, курсы повышения квалификации (вне графика), профессиональная переподготовка. 1,0 б</p> <p>16. Выступление на научно – практических конференциях с публикациями или выступлениями, педагогических чтениях, творческих мастерских и т.д. на любом уровне 4,0 б</p>	

4.Дополнительные критерии	17.Работа, выходящая за рамки должностных обязанностей:	
	- самостоятельное обслуживание и ремонт оборудования	0,05 б
	- ведение протоколов педсовета, совещаний	0,03 б
	- проверка тетрадей (физика, химия, биология), ведение документов по ГО и ЧС, СЭП №1б, эвакуогруппы	0,5 б
	- организация и оформление документов и отчетности горячего питания обучающихся	3,0 б
	- работники ЕГЭ и ОГЭ (в период итоговой аттестации)	3,0 б
	- участие в работе аттестационных и других комиссий	1,0 б
	- выполнение обязанностей по приказу администрации при реализации ВШК	3,0 б
	- наличие почетных грамот, отраслевых наград «Отличник просвещения РФ», «Почетный работник общего образования РФ»	2,0 б
	- грамот и благодарностей за результативную работу	0,05 б
	- проведение кружков, консультаций	2,0 б
	- наличие квалификационной категории:	
	- высшая	0,5 б
	- первая	0,3 б
	- наличие авторских учебных пособий, в том числе электронных	0,2 б
	- выполнение больших объемов работ в кратчайший срок и с высокими результатами;	1,0 б
	- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;	1,0 б
- работа в пришкольном лагере, с ремонтной бригадой;	2,0 б	

Критерии понижающие размер поощрительных выплат (премий)

№	Наименование критерия	Максимальный балл снижения
1.	Обоснованные жалобы о нарушении прав учащихся, нашедшие отражение в административных актах	-5
2.	Систематическое опоздание на работу	-5
3.	Систематическое опоздание на уроки	-5
4.	Невыполнение учебной программы	-5
5.	Систематическое удаление учащихся с уроков	-5
6.	Игнорирование графика дежурства на переменах	-5
7.	Систематический отказ от проведения замен уроков	-5
9.	Прогул планерок	-5
10.	Прогул педсоветов	-5
11.	Прогул рабочего дня в каникулярное время	-5
12.	Нарушение норм техники безопасности	-5

Показатели эффективности работы  
 работников вспомогательного и младшего обслуживающего персонала  
 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
 «Средняя общеобразовательная школа № 17 г. Владивостока»

Младший обслуживающий персонал.

Критерии.	Показатели	Шкала
1. Дополнительные критерии	1. Работа, выходящая за рамки должностных обязанностей:	0,1 б
	- мытьё стен в коридорах и мытьё окон;	
	- проведение генеральных уборок;	0,1 б
	- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНов, качественная уборка помещений;	0,1 б
	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;	0,1 б
	- активное участие в подготовке школы к новому учебному году, зиме	0,1 б

Библиотекарь, заведующий библиотекой

Критерии	Показатели	Шкала
1. Дополнительные критерии	1. Работа, выходящая за рамки должностных обязанностей:	0,1 б
	- высокая читательская активность учащихся;	
	- участие в мероприятиях общешкольных	0,5 б
	районных;	1,0 б
	- оформление тематических выставок;	0,5 б
	- наличие системы работы;	0,5 б
	- своевременность и качество оформления документации;	3,0 б
	- выполнение больших объемов работ в кратчайший срок и с высокими результатами;	5,0 б

Социальный педагог

Критерии	Показатели	Шкала
1. Дополнительные критерии	1. Работа, выходящая за рамки должностных обязанностей:	1,0 б
	- результативность коррекционно – развивающей работы с учащимися;	
	- своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	1,0 б

Критерии понижающие размер поощрительных выплат (премий)

№	Наименование критерия	Максимальный балл снижения
1.	Предписания контролирующих органов (в рамках должностной инструкции), не выполненные своевременно	-0,5
2.	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражения в административных актах	-0,5
3.	Систематическое опоздание на работу	-0,5
4.	Прогоул планерок и совещаний	-0,5
5.	Нарушение норм техники безопасности	-0,5

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации  
МБОУ «Школа № 17»

С.В. Дьячкова  
«29» \_\_\_\_\_ 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 17»

Д.В. Демина  
\_\_\_\_\_ 2020 г.



## П РА В И Л А

**внутреннего трудового распорядка  
для работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 17 города Владивостока»**

ПРИНЯТЫ  
общим собранием  
трудового коллектива  
МБОУ «Школа № 17»

Протокол № 15  
от 29 мая 2020 г.

## Общие положения

Цель Правил внутреннего распорядка для работников МБОУ «Школа № 17» способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию оптимальных условий труда и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

Обязанность каждого работника – добросовестный труд, соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение Правил внутреннего распорядка, но и сознательное, ответственное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени, безусловное исполнение должностной инструкции.

Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются руководителем МБОУ «Школа № 17» в пределах предоставленных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим в РФ законодательством о труде, Уставом и настоящими Правилами внутреннего распорядка, - по согласованию с профкомом или собранием трудового коллектива.

### 1. Порядок приема, перевода и увольнения работников

1.1. При приеме на работу (заключение Трудового договора) работник представляет следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- Документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению

которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- Справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

1.2. При заключении Трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

1.3. Работодатель еще до подписания Трудового договора обязан ознакомить работника (под роспись) с Правилами внутреннего распорядка, условиями труда, его должностной инструкцией, системой оплаты труда, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, разъяснив его права и обязанности.

1.4. После подписания Трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника в трехдневный срок под расписку. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, справки о заработной плате и др.).

1.5. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

1.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании.

1.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, предусмотренных законом: при производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (ст. 72, 74 ТК РФ).

1.8. По инициативе работника срочный Трудовой договор досрочно расторгается в порядке, предусмотренном ст. 79 ТК РФ.

1.9. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, может быть расторгнут по инициативе работника в порядке, предусмотренном ст. 80 ТК РФ.

Работники имеют право расторгнуть Трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а

администрация должна выдать ему трудовую книжку произвести окончательный расчет с ним.

1.10. По инициативе работодателя Трудовой договор расторгается по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ.

1.11. Увольнение в связи с сокращением численности работников или штата работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников организации – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

1.12. В день увольнения работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

## **2. Основные обязанности работников**

Работники школы обязаны:

2.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом, Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

2.2. Соблюдать трудовую дисциплину – основу управленческой деятельности, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для ответственного, творческого и эффективного исполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства.

2.3. Стремиться к повышению своего профессионализма и компетентности, улучшению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительную дисциплину, проявлять инициативу в трудовой деятельности, проходить переподготовку, повышение квалификации в соответствии с планом развития школы.

2.4. Нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

2.5. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

2.6. Быть всегда корректными и вежливыми с членами коллектива, внимательно относиться к приему посетителей.

2.7. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок использования и хранения материальных ценностей и документов.

2.8. Беречь собственность школы (оборудование, инвентарь), экономно расходовать материалы, тепло- и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу.

2.9. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров.

2.10. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащегося немедленно сообщать администрации.

2.11. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителя может быть возложено классное руководство, заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, общественно-полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

### **3. Основные обязанности работодателя**

Работодатель обязан:

3.1. Обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и Правилами внутреннего распорядка.

3.2. Правильно организовывать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечивать исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда.

3.3. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую, воспитательную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива и согласовывая с профкомом.

3.4. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему меры согласно действующему законодательству.

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

3.6. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы идейно-теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

3.7. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

3.8. Неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы работников школы.

3.9. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3.10. Обеспечивать сохранность школы, сотрудников, учащихся.

3.11. Организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы.

3.12. Выдавать заработную плату в установленные статьями 22 и 136 ТК РФ сроки («25» и «10» числа каждого месяца), обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием заработной платы.

3.13. Чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

3.14. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им обязанностей, предусмотренных законами РФ, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

3.15 Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщать в управление по работе муниципальными учреждениями образования администрации города Владивостока в установленном порядке.

3.16. Работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях по согласованию с профкомом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

#### **4. Основные права работников**

Работники школы имеют право на:

4.1. Условия работы, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей.

4.2. Вознаграждение за труд и иные выплаты.

4.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 64 календарных дня (для педагогических работников) и не менее 36 календарных дней (для других категорий работников).

4.4. Отпуск без сохранения заработной платы на срок не более одного года.

4.5. Медицинское обслуживание, ежегодный профилактический осмотр узкими специалистами.

4.6. Объединение в профессиональные союзы.

4.7. Присвоение квалификационной категории по результатам квалификационного экзамена или аттестации.

## **5. Основные права работодателя**

Работодатель имеет право на:

- 5.1. на управление МБОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом МБОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

## **6. Рабочее время и его использование**

6.1. В МБОУ «Школа № 17» установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным (с 1 по 11 классы). Суббота – развивающий день, работа кружков, спортивных клубов и секций. Время начала и окончания работы в школе устанавливается Советом школы в зависимости от количества смен.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемых на них Уставом школы и Правилами внутреннего распорядка.

Работодатель школы обязан организовывать учет рабочего времени, для чего ведется Журнал учета рабочего времени. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев болезни и непреодолимой преграды, допускается только с предварительного разрешения руководства школы.

6.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает работодатель школы по согласованию с профкомом до ухода работников в очередной отпуск. При этом необходимо учитывать:

6.2.1. У педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки.

6.2.2. Молодых специалистов после окончания высшего или средне-специального учебного заведения необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующей ставке заработной платы.

6.2.3. Неполная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме.

6.2.4. Объем учебной нагрузки у педагогических работников, как правило, должен быть стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение учебной нагрузки возможно только при сокращении числа учащихся и классов-комплектов в школе, перевод части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также в некоторых исключительных случаях.

6.2.5. Работодатель школы по согласованию с профкомом утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом мнения трудового коллектива.

6.2.6. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем по согласованию с профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Педагогическим работникам, в тех случаях, когда возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.3. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности (для сторожей), с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период, и утверждается работодателем школы по согласованию с профкомом. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

6.4. Работники школы могут в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, привлекаться к работе в праздничные и выходные дни с их личного согласия по письменному приказу работодателя.

6.5. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством, или по заявлению работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.6. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин, матерей, имеющих детей до трех лет (ст. 259 ТК РФ).

6.7. Некоторые категории работников (сторожа и т.д.) привлекаются к работе в праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени.

6.8. Указанным работникам запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом руководству, которое должно принять необходимые меры.

6.9. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

6.10. Работодатель привлекает педагогических работников, в том числе преподавателей ОБЖ, к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на учебную четверть и утверждается директором школы по согласованию с профкомом. График дежурства вывешивается на видном месте.

6.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются работодателем школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающих их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.12. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.13. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Заседания внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не реже двух раз в учебную четверть.

6.14. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

6.15. Собрания, совещания коллектива, заседание методических объединений, творческих групп должно продолжаться, как правило, не более двух часов.

6.16. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем школы по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

6.17. Отпуска работникам школы, как правило, предоставляются в летний период. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпусков оформляется приказом работодателя по школе. Учителям и другим педагогическим работникам устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы в количестве 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 8 календарных дней предоставляются работникам, работающим в южных районах Дальнего Востока.

6.18. Педагогическим работникам школы запрещается:

6.18.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

6.18.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий), перерывов (перемен) между ними.

6.18.3. Удалять учащихся с уроков (занятий).

6.18.4. Курить в помещении школы.

6.18.5. Посторонние лица могут присутствовать во время уроков в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только директору или его заместителям. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.

## **7. Поощрение за успехи в работе**

7.1. За образцовое выполнение должностных обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, высокую исполнительскую дисциплину, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- денежное поощрение;
- объявление благодарности с денежным поощрением;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой и др.

7.2. Поощрения, как правило, согласовываются с профкомом и с трудовым коллективом.

7.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.4. По результатам аттестации наиболее отличившимся работникам школы присваивается высшая или первая.

7.5. Работникам школы предоставляется право рекомендовать кандидатуры в вышестоящие органы для награждения орденами, присвоения Почетных званий РФ, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными для работников образования Правительством РФ и Министерством образования и науки РФ за особые трудовые заслуги.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. За нарушение трудовой дисциплины работодатель школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ст. 192 ТК РФ).

8.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него Трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка; если к работнику ранее применялось дисциплинарное взыскание за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни данного работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ).

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение данного работника.

8.4. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, а председатель профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.5. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

8.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель школы по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или по заявлению работника может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, и если подвергнутый дисциплинарному взысканию работник проявил себя добросовестным, ответственным работником.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.7. Дисциплинарные взыскания в трудовую книжку не записываются, за исключением записи об увольнении.

8.8. Работодатель школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или общественной организации.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации  
МБОУ «Школа № 17»

С.В. Дьячкова  
« 29 » \_\_\_\_\_ 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 17»

Т.В. Демина  
« 29 » \_\_\_\_\_ 2020 г.



СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда и технике безопасности на 2020 год

*Работодатель и профсоюзный комитет МБОУ «Школа № 17» заключили настоящее  
Соглашение в том,  
что в течение 2016 года работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по  
охране труда и технике безопасности:*

№ п/п	Содержание работ	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1.	Провести замеры сопротивления изоляции и электрооборудования	28,2	Август	Директор; заместитель директора АХЧ по	
2.	Провести ремонт, промывку и опрессовку с последующим испытанием отопительной системы; косметический ремонт школы и мастерских	35,6	Май – август	Директор; заместитель директора АХЧ по	
3.	Завоз песка	1,5	Ноябрь	Заместитель директора АХЧ по	
4.	Проводить инструктаж по технике безопасности с работниками школы		Август; январь	Директор; заместитель директора АХЧ по	
5.	Содержать пожарный инвентарь в рабочем состоянии в кабинетах повышенной безопасности	10,6	В течение года	Заместитель директора АХЧ по	
6.	Проводить мероприятия по обеспечению безопасности жизни сотрудников и учащихся на территории школы		В течение года	Директор; заместитель директора АХЧ по	
7.	Своевременное обеспечение инвентарем и специальной одеждой младший	20,0	В течение года	Заместитель директора АХЧ по	

	обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, дворник)				
8.	Проводить пополнение медицинских аптек в кабинетах повышенной опасности, спортзале, столовой, для учителей	5,0	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, медицинский работник школы	
9.	Проводить мероприятия по полной комплектации и проверке наличия нормативно-технической документации по охране труда		Сентябрь-октябрь	Директор, комиссия по ОТ при профкоме	
10.	Провести профилактический осмотр и ремонт вентиляционной системы школы, регулярная ее проверка	За счет средств администрации города Владивостока	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	
11.	Заключить договор по организации и проведению ежегодного медицинского профилактического осмотра работников школы с ООО «Мобильные клиники»		Май	Директор	
12.	Создать комиссию для определения фронта и объема работ по ремонту школы		Декабрь	Директор, профком, члены Попечительского совета школы, заведующие кабинетами	
13.	Обеспечивать нуждающихся работников и их детей путевками в санатории и профилактории, детские оздоровительные лагеря		В течение года	Директор, профком	
14.	Проведение специальной оценки условий труда		1 раз в 5 лет	Директор, администрация	
15.	Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий		В течение года	Директор; заместитель директора по ВР	
16.	Разъяснительная работа по профилактике ВИЧ.		В течение года	Директор; заместитель директора по ВР	

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации  
МБОУ «Школа № 17»

«» В. Дьякова  
2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 17»

«» П. В. Демина  
2020 г.



**Список**

**профессий и должностей работников МБОУ «Школа № 17»,  
занятых на работах с вредными и опасными условиями труда**

1. Уборщик служебных помещений (ответственный за разведение дез.средств).
2. Учитель информатики.



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации  
МБОУ «Школа № 17»  
С.В. Дьячкова  
2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 17»  
Л.В. Демина  
2020 г.



**Перечень  
профессий и должностей работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 17 г. Владивостока»,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими  
средствами индивидуальной защиты, а также моющими и  
обезвреживающими средствами.**

№/№	Должность работника	Вид спецодежды, спецобуви/ Периодичность выдачи	Вид моющих и обезвреживающих средств/ Периодичность выдачи
1.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный/ 1 раз в год Резиновые перчатки/ 1 раз в месяц	Моющие и обезвреживающие средства (мыло, стиральный порошок, чистящая паста, «Хлорсепт-25»)/1 раз в месяц
2.	Рабочий по обслуживанию зданий	Халат хлопчатобумажный/ 1 раз в год Перчатки хлопчатобумажные/ по мере износа	_____
3.	Дворник	Рабочий костюм хлопчатобумажный/ 1 раз в год Перчатки хлопчатобумажные/ по мере износа Зимний костюм утепленный/ 1 раз в три года Сапоги резиновые / 1 раз в три года Зимняя обувь/ 1 раз в три года	_____