

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр.3
2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО.ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	стр.4
3. ТРУДОВЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ	стр.7
4. ОПЛАТА ТРУДА	стр.11
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА	стр.15
6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА.....	стр.20
7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	стр.22
8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ, КОМПЕНСАЦИИ	стр.27
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	стр.28
ПРИЛОЖЕНИЯ	стр.30

1. Общие положения.

1.1. Коллективный договор муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 13 (МАОУ СОШ № 13) (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, отношения, а также организационно-правовой механизм социального партнерства в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Калининграда средней общеобразовательной школы № 13 (МАОУ СОШ № 13).

1.2. Коллективный договор заключен сторонами социального партнерства, на локальном уровне уполномоченными представителями работников и работодателя в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (в редакции от 02.12.2019);
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Калининградской области от 01.07.2013 N 241(ред. от 23.12.2015) «Об образовании в Калининградской области»;
- Калининградским областным трехсторонним соглашением между территориальными организациями профсоюзов, объединениями работодателей и Правительством Калининградской области на 2019-2021 годы от 24 декабря 2018 года

1.3. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства уполномоченных представителей работников и работодателя по защите трудовых, социально-экономических, профессиональных прав и интересов работников МАОУ СОШ № 13, регулирования вопросов социального партнерства в МАОУ СОШ № 13, установлению дополнительных трудовых, социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот, компенсаций и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.4. Сторонами коллективного договора (далее – Стороны) являются:

- работники МАОУ СОШ № 13 в лице их представителя - Совета органа общественной самодеятельности (далее - Совет) - председателя Совета Кашниковой Людмилы Анатольевны.
- работодатель в лице его представителя – директора МАОУ СОШ № 13 Румянцевой Елены Юрьевны (далее – Работодатель).

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАОУ СОШ № 13.

При этом, Совет не уполномочен нести ответственность за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, являющихся членами трудового коллектива, если работник не уполномочил Совет представлять его интересы в установленном порядке (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Под индивидуальными трудовыми правами стороны понимают - комплекс трудовых прав, предусмотренный ТК РФ, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2 Коллективного договора, коллективным договором применительно к конкретному работнику (конкретный размер оплаты труда, конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха, включая дополнительный оплачиваемые отпуска в зависимости от должности, характера и условий работы и т.д.).

1.7. Стороны договорились, что Совет является единственным полномочным представителем работников МАОУ СОШ № 13, при разработке и подписании Коллективного договора, принятии и согласовании локальных нормативных актов, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов.

1.8. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2 Коллективного договора. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников в этом случае недействительны и не подлежат применению.

1.9. Уведомительная регистрация коллективного договора и приложений к нему, дополнительного соглашения, в соответствии со ст. 50 ТК РФ осуществляется в соответствующем органе по труду (Министерство социальной политики Калининградской области).

1.10. К коллективному договору приняты следующие приложения

- соглашение по охране труда (приложение № 1);
- перечень работников с ненормированным рабочим днем (приложение № 2);
- перечень производств (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда, при работах, в которых работники имеют право на доплаты за условия труда (приложение № 3);
- перечень производств (работ), профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день (приложение № 4);
- перечень профессий и должностей работников, работая в которых, работник имеет право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 5);
- перечень профессий, работа в которых дает право бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи (приложение 6);
- комплектация изделиями медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам (приложение 7);
- перечень должностей педагогических работников МАОУ СОШ № 13 на предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (приложение 8);
- перечень должностей работников, подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), обязательному психиатрическому освидетельствованию, исполнению национального календаря прививок (приложение 9);
- положение о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 13 (приложение 10);
- правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ СОШ № 13 (приложение 11).

2. Социальное партнерство.

Гарантии прав трудового коллектива.

2.1. Стороны договорились строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Работодателя и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

2.2. В соответствии со ст. 8 и 53 ТК РФ, ст. 26 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» стороны определили следующие формы участия работников в управлении МАОУ СОШ № 13:

- согласование;
- учет мотивированного мнения;

- проведение Советом консультации с работодателем по всем вопросам, касающимся деятельности МАОУ СОШ № 13, включая получения всей необходимой информации;
- проведение переговоров между работником и работодателем по решению трудовых споров, а также споров возникающих между участниками образовательных отношений;

2.3. По согласованию с Советом, работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- положение об оплате труда, включающего порядок оплаты труда, порядок установления стимулирующих выплат (ч. 4 ст. 135 ТК РФ);
- положение о работе с персональными данными (п.10 ст. 86 ТК РФ);
- досрочное снятие дисциплинарного взыскания;
- отдельные вопросы предоставления длительного педагогического отпуска, предусмотренные п. 5 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644);
- установление персонального повышающего коэффициента в соответствии с п. 4.23 коллективного договора;
- увольнение работников по сокращению численности или штата, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствии недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.2, 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- предоставление ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков п. 5.5.10 (ст. 116 ТК РФ);
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Письмо Министерства просвещения РФ и Общероссийского профсоюза образования от 19 ноября 2019 г. NN ВБ-107/08, ВБ-107/08/634) п. 3.4.19 коллективного договора;
- положение о нормах профессиональной этики (Письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484) п. 3.4.19 коллективного договора;
- расторжение трудового договора с работником по его желанию в срок, указанный в заявлении в дополнительных случаях п. 3.3.9;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы в случаях, не предусмотренных ТК РФ п. 5.5.11 коллективного договора;
- списки работников, предусмотренных п. 7.5 коллективного договора с целью выполнения и соблюдения правил и требований охраны труда и выплату дополнительных пособий;
- дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные п. 8.4 коллективного договора.

2.4. С учетом мотивированного мнения Совета, Работодатель принимает локальные нормативные акты и рассматривает следующие вопросы:

- введение и отмена режима неполного рабочего времени (ч.5, 7 ст. 74 ТК РФ);
- порядок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (ч. 2 ст. 81 ТК РФ, Письмо Министерства образования и науки РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 3 декабря 2014 года N 08-1933/505)
- увольнение работников в следствии неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ)
- график сменности (ч. 3 ст. 103 ТК РФ);

- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ)
- привлечение работника к работе в выходные и другие нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, в том числе (график отпусков) (ст. 123 ТК РФ)
- форма расчетного листка (ч.2 ст. 136 ТК РФ);
- установление конкретных размеров оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление конкретных размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ч. 1 ст. 153 ТК РФ);
- установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- применение необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников (ст. 180 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ч. 3 ст. 196 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ)
- предоставление преподавательской работы руководящим работникам, работникам совместителям;
- локальные нормативные акты по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников (п. 1.9 Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601)
- принятие других локальных нормативных актов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников, если по порядку принятия таких локальных актов Коллективным договором не установлена процедура согласования (ст. 372 ТК РФ);

2.5. При решении конфликтных ситуаций стороны в первую очередь используют взаимные консультации и переговоры, как форму социального партнерства, с целью учета интересов сторон, предотвращения индивидуальных и коллективных трудовых споров социальной напряженности в МАОУ СОШ № 13.

2.6. В соответствии с п.1.8. Коллективного договора работодатель гарантирует соблюдение прав Совета, как представительного органа работников, предусмотренных нормативными правовыми актами и актами социального партнерства, указанными в п. 1.2 Коллективного договора, коллективным договором.

2.7. Обязанности работодателя:

2.7.1. Работодатель признает деятельность Совета значимой для образовательной организации.

Не допускает ограничение гарантированных законом трудовых, социально-экономических, иных прав, свобод и гарантий, принуждение, увольнение, а также иных форм воздействия в отношении любого работника.

2.7.2. Размещает информацию о деятельности Совета, в том числе о награждении работников на интернет-сайте МАОУ СОШ № 13 и информационных стендах.

2.7.3. Привлекает Совет для участия в комиссиях МАОУ СОШ № 13 по обсуждению

вопросов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников;

2.7.4. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка членов Совета для выполнения общественных обязанностей в интересах педагогического сообщества, для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, , а также для участия в работе в комиссии по ведению коллективных переговоров.

2.8. Совет обязуется:

2.8.1. Содействовать Работодателю в вопросах функционирования МАОУ СОШ № 13;

2.8.2. Защищать индивидуальные права и интересы работников, уполномочивших Совет защищать их права в соответствии с ч. 2 ст. 30 ТК РФ.

2.8.3. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства в МАОУ СОШ № 13, защиту трудовых, социально-экономических прав и интересов работников.

2.8.4. Защищать права и интересы работодателя включая методическую и организационно-правовую помощь в вопросах затрагивающие трудовые, социально-экономические права и интересы работников.

2.8.5. Участвовать в работе комиссий МАОУ СОШ № 13 по обсуждению вопросов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников;

2.8.6. Разъяснять работникам положения коллективного договора, актов социального партнерства, указанных в п.1.2. Коллективного договора;

3. Трудовые правоотношения.

3.1. Стороны подтверждают, что основанием трудовых правоотношений со всеми работниками МАОУ СОШ № 13, в том числе совместителями (внутренними, внешними) является трудовой договор.

3.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

3.3. Обязанности Работодателя:

3.3.1. При заключении трудового договора руководствоваться общими положениями главы 11 ТК РФ, в части оформления приема на работу ст. 68, 69 ТК РФ.

3.3.2. До подписания трудового договора ознакомить работника под подпись с Уставом учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Для ознакомления с указанными документами работодателем ведется журнал ознакомления работников с Уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Обязанность ознакомить работников с вновь принятыми локальными нормативными актами распространяется на работодателя и после подписания трудового договора.

3.3.3. После заключения трудового договора направлять вновь принятых работников для ознакомления с актами социального партнерства указанным в п. 1.2 Коллективного договора в Совет.

3.3.4. При заключении трудового договора впервые оформлять трудовую книжку и оказывать содействие в получении страхового номера индивидуального лицевого счета. 3.3.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65

ТК РФ).

При этом, начиная с 01.01.2021 г. оформление трудовой деятельности происходит в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

3.3.6. При приеме на работу педагогических и руководящих работников самостоятельно определять, соответствует ли квалификация работника требованиям соответствующего профессионального стандарта. При приеме на работу иных работников, работодатель с целью установления квалификации работников может направить их на прохождение независимой оценки квалификации, за счет средств МАОУ СОШ № 13, в порядке, определяемом ст. 196-197 ТК РФ, ФЗ от 03.07.2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации».

3.3.7. При оформлении трудового договора с педагогическим работником указывать наименование должности в точном соответствии со штатным расписанием учреждения, в которое в свою очередь включаются должности, предусмотренные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н (далее – ЕКС), профессиональным стандартом, руководствуясь при этом Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

3.3.8. Расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 80 ТК РФ.

3.3.9. По согласованию с Советом работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении об увольнении по собственному желанию в следующих дополнительных случаях:

- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника;
- с работником-пенсионером;

3.3.10. Своевременно выполнять предписания контрольно-надзорных органов, представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.3.11. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизации с участием Совета.

3.3.12. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, актами социального партнерства, указанными в п.1.2 коллективного договора.

3.4. Стороны договорились:

3.4.1. Не допускать заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и Работодателем.

В случае обращения работника, работающего на условиях гражданско-правового договора, к работодателю с заявлением о признании таких отношений трудовыми или по ходатайству Совета на основании соответствующего заявления работника работодатель признает такие отношения трудовыми и заключает трудовой договор с работником в порядке и на условиях ст. 19.1 ТК РФ.

3.4.2. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может принять на должность педагогического работника лицо, не имеющего специальной подготовки

или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью в соответствии с п. 9 ЕКС, п. 23 Приказа Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

3.4.3. По общему правилу испытательный срок при приеме на работу не устанавливается. В исключительных случаях Работодатель может установить испытательный срок за исключением случаев предусмотренных ст. 70 ТК РФ.

3.4.4. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- молодым специалистам, указанным в п. 6.5.1, 6.5.2 коллективного договора;
- педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию;

3.4.5. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются:

- объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации;
- объем педагогической работы;
- режим и продолжительность рабочего времени;

- условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих 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);

- конкретные размеры выплат компенсационного характера;

- конкретные 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 МАОУ СОШ № 13 показателей и критериев.

3.4.6. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника по занимаемой должности, может выполняться только с письменного согласия работника, в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.4.7. Руководящие и иные работники МАОУ СОШ № 13 помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также работникам других организаций осуществляется с учетом мнения Совета и при условии, если педагогические работники, для которых МАОУ СОШ № 13 является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.4.8. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2 коллективного договора, коллективным договором, являются недействительными и не подлежат применению.

3.4.9. Все изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор (включая изменение объема учебной нагрузки, продолжительности рабочего времени) своевременно оформляются дополнительным соглашением об изменении условий трудового договора. Заключение новых трудовых договоров при изменении условий запрещается.

В случае необходимости (большое количество дополнительных соглашений, устаревшая форма трудового договора и др.) работодатель имеет право предложить оформить

дополнительное соглашение об изложении трудового договора в новой редакции, не предусматривающей внесения изменений, не предусмотренных предыдущими редакциями.

3.4.10. Выполняя требования ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ работодатель обязуется требовать справку о наличии (отсутствии) судимости только при приеме на работу.

3.4.11. 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 п. 3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена квалификационная категория (первая или высшая).

3.4.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 72-73 ТК РФ за исключением случаев, предусмотренных ч. 2-3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу, в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным трудовым договором.

Работник имеет право отказаться от предложений работодателя об изменении условий трудового договора, в том числе условий об учебной нагрузке, переводе, данные работодателем в связи с производственной необходимостью без учета требований ч.2-3 ст. 72.2, 74 ТК РФ.

3.4.13. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год и (или) в связи с изменениями организационных или технологических условий труда по правилам ст. 74 ТК РФ, под которыми понимается:

- изменение числа классов;
- групп или количества обучающихся (воспитанников);
- изменение количества часов по учебному плану;
- изменение режима работы работника и (или) МАОУ СОШ № 13;
- изменение образовательных программ.

3.4.14. О предстоящих изменениях условий трудового договора и причинах, которыми они вызваны, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник согласен на изменение условий трудового договора, указанные изменения могут быть внесены ранее, чем за 2 месяца.

В случае несогласия работника с изменением организационных или технологических условий труда стороны руководствуются ст. 74 ТК РФ.

3.4.15. Расторжение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 80 ТК РФ).

3.4.16. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

3.4.17. Не допускается принуждение работника к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы (с учетом п. 5.5.11 коллективного договора), а также к

сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия

3.4.18. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ст. 192 ТК РФ.

Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, вышестоящей профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.4.19. В целях профилактики несправедливого и необъективного подхода к этическим нормам при возникновении конфликтов в образовательных отношениях стороны руководствуются основными положениям законодательства Российской Федерации, связанным с регулированием вопросов профессиональной этики педагогических работников (Письмо Министерства просвещения РФ и Общероссийского профсоюза образования от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484, Письмо Министерства просвещения РФ и Общероссийского профсоюза образования от 19 ноября 2019 г. NN ВБ-107/08, ВБ-107/08/634).

3.4.20. В исключительных, установленных органами государственной власти, случаях Работодатель вправе организовывать дистанционный характер работы Работников. Введение такого режима производится при непосредственном участии Совета, и не может являться основанием для уменьшения заработной платы, объемов, целей и задач поручаемой Работникам работы. При организации дистанционного характера работы Работодатель возлагает на себя обязанность по обеспечению работников необходимыми средствами связи и оргтехникой.

4. Оплата труда.

4.1. Стороны подтверждают приоритетность вопросов оплаты труда, необходимость роста заработной платы.

4.2. Заработная плата устанавливается коллективным договором, положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда, законодательством РФ, г. Калининграда и Калининградской области, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2 Коллективного договора.

4.3. Порядок и условия оплаты труда, в том числе размер окладов (ставок) выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором, Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с Советом с учетом приказа Министерства образования Калининградской области от 27.07.07 г. № 1037/1 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы оплаты и стимулирования труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений», приказа Комитета по образованию города Калининграда от 20.08.07 г. №1059-д «Об апробации новой системы оплаты труда в муниципальных общеобразовательных учреждениях», приказа комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 26.09.2018 г № ПД-КпО-576, письма Министерства просвещения РФ от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08.

4.4. Размер стимулирующих и компенсационных выплат устанавливается Положением об оплате труда (приложение 10), трудовым договором. Компенсационные выплаты являются обязательными составляющими заработной платы.

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом работников (принцип прозрачности).

4.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

За первую половину месяца – 15 числа, окончательный расчет – последний день месяца.

Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства и влекут за собой ответственность работодателя в соответствии с законодательством РФ.

4.8. Изменение кредитной организации (банка) в которую переводится заработная плата, допускается только по личному заявлению работника, не позднее, чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.9. Работодатель извещает каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, размерах перечислений страховых взносов в ПФР, ФОМС, ФСС, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом Работодателя, после проведения учета мотивированного мнения Совета.

4.10. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной соответствующим региональным соглашением о минимальной заработной плате в г. Калининграде.

4.11. Сверхурочная работа (п. 5.4.17 коллективного договора) оплачивается по правилам ст. 152 ТК РФ за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

4.12. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными 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.

4.14. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены по причине не проведения специальной оценки условий труда.

4.15. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, во вредных условиях труда, в выходные и нерабочие праздничные дни, за специфику работы, районного коэффициента

производится сверх минимального размера оплаты труда в соответствии с правовыми позициями Конституционного Суда РФ (постановления от 7.12.2017 №38-П, от 28.06.2018 №26-П, от 11.04.2019 №17-П.)

4.16. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы до окончания учебного года педагогическим работникам, у которых учебная нагрузка в объеме ставки заработной платы снизилась в течение учебного года, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, воспитательной работы в группе продленного дня, работы по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими МАОУ СОШ № 13 по медицинским показаниям, работы по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся). При регулировании вопросов выплаты денежного вознаграждения за классное руководство стороны руководствуются Разъяснениями по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 28.05.2020 г. № ВБ-1159\08) и применяют изложенное в нем в полной мере.

4.17. Работникам, выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора заключаемому до начала выполнения дополнительной работы.

4.18. В заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.19. Оплата труда работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, в том числе в случае дистанционного (удаленного) характера работы, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

4.20. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере средней заработной платы.

4.22. Работодатель обязуется возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

4.23. По согласованию с Советом работодатель устанавливает педагогическим работникам персональный повышающий коэффициент для сохранения размера заработной платы на период до одного года за наличие действовавшей квалификационной категории

- в случае возобновления педагогической работы в течение года после ликвидации образовательной организации;

- в случае окончания действия квалификационной категории: в период временной нетрудоспособности; в период нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком; в период нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- в период нахождения в длительном педагогическом отпуске;

- до наступления пенсионного возраста, если до пенсии по старости остался один год.

4.24. Стороны признают то, что при расчете заработной платы педагогических работников в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. N 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный N 32408), учитываются квалификационные категории в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания

Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре

5. Рабочее время, время отдыха.

5.1. Стороны подтверждают, что продолжительность рабочего времени работников устанавливается в соответствии с ТК РФ иными подзаконными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права регулируется правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 11), индивидуальными планами, иными локальными нормативными актами в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов:

- для педагогических работников МАОУ СОШ № 13 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю за 1 ставку, в соответствии со ст. 333 ТК РФ с учетом особенностей предусмотренных п. 5.2 Коллективного договора;

- для руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю; (за исключением случаев, предусмотренных Коллективным договором);

- для иных работников в случаях, предусмотренных ст. 92 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.2. В части определения конкретного режима рабочего времени, в том числе условий об учебной (педагогической) работе в зависимости от должности и условий труда стороны руководствуются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536).

5.3. В части определения времени отдыха стороны руководствуются разделом V ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644), Коллективным договором, регламентом рабочего времени и времени отдыха.

5.4. В регулировании вопросов рабочего времени стороны договорились:

5.4.1. Объем учебной нагрузки устанавливается локальным нормативным актом с учетом мнения Совета и оговаривается в трудовом договоре.

5.4.2. Об учебной нагрузке на следующий год работодателя предупреждает работника не позднее, чем за 1,5 месяца до наступления очередного оплачиваемого отпуска, в случае ее изменения не менее чем за 2 месяца до изменения.

5.4.3. Объем учебной нагрузки, продолжительность рабочего времени педагогических работников оговоренный в трудовом договоре не может быть изменен по инициативе работодателя, за исключением ее уменьшения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов),

5.4.4. Во всех остальных случаях временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора в любое время, по инициативе работодателя с уведомлением за 2 месяца.

5.4.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть)

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника (ненормируемая часть).

5.4.6. По общему правилу работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

5.4.7. При этом, в других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета. Оплата труда в таких случаях регулируется ст. 153 ТК РФ.

5.4.8. Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, в соответствии со ст. 104 ТК РФ вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

5.4.10. При составлении расписания занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями. Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа.

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

5.4.11. В дни недели свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в работников не требуется.

5.4.12. Работодатель не допускает установление избыточной отчетности педагогических работников, в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ и Общероссийского профсоюза образования (Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. N НТ-664/08/269 "Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей", Письмо Министерства образования и науки РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 11 апреля 2018 г. N ИП-234/09/189 "О Разъяснениях по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей"), в том числе обязательства проходить дополнительные, не предусмотренные должностными обязанностями и (или) квалификационными характеристиками проверочные мероприятия с целью подтверждения квалификации, без письменного согласия педагогических работников.

5.4.13. В случаях и на условиях, предусмотренных ТК РФ (ст. 74, 93, 100, 101, 104, 256) работнику устанавливается режим неполного рабочего времени.

5.4.14. В соответствии со ст. 101 ТК РФ при ненормированном рабочем дне работодатель может эпизодически привлекать работников к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Стороны определили, что эпизодическое привлечение не должно носить систематического характера, допускается в исключительных случаях, как до начала, так и после окончания рабочего дня, не более 3 раз в неделю.

5.4.15. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии со ст. 119 ТК РФ определяются Перечнем работников с ненормированным рабочим днем (приложение № 2).

5.4.16. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

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

При суммированном учёте рабочего времени (п. 5.4.10. коллективного договора) сверхурочной работой считается работа сверх нормального числа рабочих часов за учётный период.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ, п 4.12, 4.13. коллективного договора.

5.4.17. Работа, выполняемая воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя в соответствии с приказом за пределами учебной нагрузки (продолжительности рабочего времени), графика работ, является сверхурочной и оплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 152 ТК РФ, п. 4.12 Коллективного договора.

5.4.18. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего

времени.

5.4.21. При регулировании особенностей осуществления трудовой функции по классному руководству стороны руководствуются Разъяснениями по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 28.05.2020 г. № ВБ-1159\08) и применяют изложенное в нем в полной мере.

5.5. В регулировании вопросов времени отдыха стороны договорились:

5.5.1. При предоставлении ежегодных очередных оплачиваемых отпусков стороны руководствуются положениями главы 19 ТК РФ, коллективным договором.

5.5.2. Не позднее, чем за 3 недели до наступления нового календарного года Работодатель совместно с Советом организует прием заявлений на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска с указанием желаемых дат отпуска.

5.5.3. График отпусков составляется Работодателем с учетом мнения Совета не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года.

5.5.4. Изменение даты отпусков после утверждения графика отпусков допускается в случаях, предусмотренных ст. 125 ТК РФ, п. 5.5.5 коллективного договора. В остальных случаях по согласованию сторон при наличии заявления работника, например: при получении работником санаторно-курортной путевки на лечение, болезни родственника и т.п.

5.5.5. Стороны подтверждают, что в соответствии с законодательством РФ первоочередное право на предоставление отпуска в удобное для них время имеют

- работники, в текущем рабочем году отозванные из отпуска (ч. 2 ст. 125 ТК РФ);
- несовершеннолетние работники (ст. 267 ТК РФ);
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 12 лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- женщины перед отпуском по беременности и родам, по уходу за ребенком или непосредственно после них (ст. 260 ТК РФ);
- работники, усыновившие ребенка в возрасте до трех месяцев (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);
- один из родителей (опекунов, попечителей), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- инвалиды войны, ветераны боевых действий и некоторые другие категории, предусмотренные Федеральным законом от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах";
- Герои РФ и полные кавалеры ордена Славы, Герои Советского Союза (п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15 января 1993 г. N 4301-1);
- Герои труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы (п. 2 ст. 6 Федерального закона от 9 января 1997 г. N 5-ФЗ);
- работники, награжденные знаком "Почетный донор России" или "Почетный донор СССР" (ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ);
- супруг - в период, когда его законная супруга находится в отпуске по беременности и родам (ч. 4 ст. 123 ТК РФ);
- супругу (или супруге) военнослужащего (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- работники-совместители (ст. 286 ТК РФ).

5.5.6. Отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере. В целях устранения конфликтных ситуаций Работодатель совместно с Советом разъясняет работникам то, что

получение отпуска «авансом» может быть основанием для удержаний из заработной платы при расторжении трудового договора.

5.5.7. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.5.8. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

При этом денежные суммы, приходящиеся за дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в порядке, установленном законодательством (ст. 139 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922).

5.5.9. Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (приложения 3,4);
- работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с приложением 2.

5.5.10. Работникам, по согласованию с Советом, могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска:

- бракосочетание работников - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей – 2 календарных дня;
- смерть родственников – 3 календарных дня;
- переезд на новое место жительства – 2 календарных дня;
- проводы на службу в армию – 1 календарный день;
- педагогическим работникам, чьи воспитанники заняли призовые места на олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях всех уровней – до 14 календарных дней;
- председателю Совета - 3 календарных дня;
- уполномоченному по охране труда – 1 календарный день;
- членам коллегиальных органов управления Совета - 1 календарный день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- имеющим отраслевые и профсоюзные награды – 1 календарный день;

В случаях, не связанных с конкретным фактом, предоставление дополнительного отпуска происходит в каникулярный период.

5.5.11. Стороны отмечают, что Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы только по инициативе работника в случаях, предусмотренных законодательством:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудникам правоохранительных органов, указанных в ч. 2 ст. 128 ТК РФ, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной

службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);

- работникам-совместителям если отпуск по основной работе больше, чем отпуск по совместительству на соответствующее количество дней (ч. 2 ст. 286 ТК РФ);

- народным дружинникам и внештатным сотрудникам полиции по месту работы предоставляется до 10 календарных дней (ч.3 ст. 26 ФЗ от 02.04.2014 г. № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»);

- работникам являющимся доверенными лицами кандидатов, политических партий, избирательных объединений на выборах на период осуществления полномочий (п. 3 ст. 43 ФЗ от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав...»

- работникам членам избирательной комиссии с правом совещательного голоса на выборах Президента РФ на период со дня регистрации кандидата до дня официального опубликования результатов выборов (п. 3 ст. 16 ФЗ от 10.01.2003 № 19-ФЗ «О выборах Президента РФ»).

- супругам военнослужащих если отпуск супруга больше чем отпуск работника на соответствующее количество дней (п. 11 ст. 11 ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- работникам, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда" (п. 9 ч. 1 ст. 18 ст. ФЗ от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах");

В остальных случаях по согласованию с Советом.

5.5.12. При регулировании вопросов предоставления перерывов для отдыха и питания для работников, работающих более 4 часов в день стороны руководствуются ст. 108 ТК РФ, п. 1.5 Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536.

6. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование, молодежная политика.

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Критерии массового увольнения работников относятся:

- сокращение численности или штата работников в количестве более 20 человек в течение 30 дней;

- увольнение работников в связи с ликвидацией организации с численностью 15 человек и более.

6.3. Обязанности Работодателя.

6.3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников МАОУ СОШ № 13 и возможном расторжении трудовых договоров работодатель сообщает об этом в Совет в порядке и сроки, предусмотренные ст. 82 ТК РФ.

6.3.2. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией, Работодатель своевременно, не менее чем за три месяца и в полном объеме представляет органам

службы занятости, Совету информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено их осуществить.

6.3.3. Предоставляет работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата работников, возможность поиска работы в рабочее время с сохранением заработной платы, освобождая работника от работы 3 часа в неделю.

6.3.4. С учетом мотивированного мнения Совета работодатель может вводить локальными нормативными актами режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели), в порядке, определяемом действующим законодательством.

6.4. Стороны договорились:

6.4.1. Работодатель при решении вопроса об изменении структуры учреждения, штатного расписания учитывая требования п. 4 ч. 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» рассматривает указанные вопросы самостоятельно с привлечением Совета.

6.4.2. Работодатель использует следующие возможности для минимизации увольнений при сокращении численности или штата работников:

- дополнительное профессиональное образование;
- установление работнику с его согласия режима неполного рабочего времени (смены) или неполной рабочей недели;
- перевод работника, с его согласия, на постоянную работу к другому работодателю по согласованию между работодателями или перемещение внутри МАОУ СОШ № 13.

6.4.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 195.1 ТК РФ).

Работодатель определяет производительность труда на основе объективных критериев с учетом правовой позиции Конституционного Суда РФ (Определения от 17.06.2010 N 917-О-О, от 24.09.2012 N 1492-О).

6.4.4. При равной производительности труда и квалификации преимущественным правом оставления на работе, помимо категорий работников, указанных в ч. 2 ст. 179 ТК РФ, п. 6 ст. 10, п. 5 ст. 23, Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" на основании ч. 3 ст. 179 ТК РФ пользуются:

- работники, награжденные ведомственными наградами федерального уровня (Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20 апреля 2018 г. NN ТС-1114/08, 188«О системе отраслевых наград») исходя из уровня награды;
- работники-предпенсионеры;
- молодые специалисты, проработавшие в сфере образования не более 2 лет;
- работники, являющиеся членами Совета, т.е. имеющие возможность и способность заниматься активной общественной работой на благо МАОУ СОШ № 13.

6.4.5. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

6.4.6. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование Работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется 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).

6.4.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в

образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организаций, аспирантам и докторантам, предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

6.4.8. Гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, предоставляются работодателем также работникам, получающим второе высшее или профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности МАОУ СОШ № 13, при наличии финансовой возможности, с учетом мнения Совета.

6.4.9. В случае не соответствия квалификации работника требованиям Единого квалификационного справочника (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н), соответствующего профессионального стандарта, Работодатель организует и обеспечивает за счет собственных средств прохождение дополнительного профессионального образования в форме повышения квалификации – не менее 16 часов или профессиональное переподготовки – не менее 250 часов (п. 12 Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499).

6.4.10. При организации дополнительного профессионального образования стороны руководствуются Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование, (письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 23 марта 2015 г. N 08-415/124).

6.5. По вопросам молодежной политики, поддержки молодых специалистов стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности:

6.5.1. Под молодым специалистом понимается гражданин, закончивший образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, впервые получивший документ государственного образца о соответствующем уровне образования и впервые поступивший на работу по специальности в государственное учреждение не позднее 3 лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования (далее – молодой специалист).

6.5.2. Для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации, в соответствии со ст. 70 ТК РФ, равно как и лиц, указанных в п. 6.5.1 коллективного договора испытание при приеме на работу не устанавливается.

6.5.2. Молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в течение в первых двух лет после трудоустройства.

6.5.3. Молодым специалистам создаются условия для профессиональной адаптации, включая развитие института наставничества.

6.5.4. Работодатель признает значимым участие молодых специалистов в мероприятиях, проводимых Министерством образования Калининградской области, комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград», освобождает молодых специалистов от работы с сохранением среднего заработка на время его участия в проведении мероприятий.

6.5.5. Совет обязуется включать представителей молодежи до 35 в состав выборных комиссий, советов.

7. Охрана труда и здоровья.

7.1. Для реализации прав работников МАОУ СОШ № 13 на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны

совместно обязуются ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 1), с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

7.2. Стороны договорились совместными усилиями обеспечивать:

7.2.1. Выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда от каждого структурного подразделения учреждения и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности и выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

7.2.2. Работу комиссий по проверке знаний по охране труда, по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и обучающимися во время образовательного процесса, по проверке состояния зданий, по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году, по приемке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий.

7.2.3. Контролировать выполнение в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда МАОУ СОШ № 13 (далее - уполномоченные по охране труда).

7.3. Для реализации прав работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работодатель обязуется:

7.3.1. Организовать соблюдение норм и правил, проведения мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством РФ и действующими нормативными документами по охране труда, а также соответствие нормативно-технической документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

7.3.2. Выделять средства в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений МАОУ СОШ № 13, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется в соглашении по охране труда и здоровья.

7.3.3. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 ТК РФ и Рекомендациями Министерства просвещения РФ от 27 ноября 2019 г. N 12-688.

7.3.4. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (ст. 212 ТК РФ).

7.3.5. Обеспечивать условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 11).

7.3.6. Проводить, в установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ порядке, работы по специальным оценкам условий труда.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений п. 3 ст. 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

В случае, если Работодателем не была проведена специальная оценка условий труда, и соответственно, не установлен на рабочих местах класс условий труда, соответствующие компенсации устанавливать для работников, чьи должности (профессии) указаны в Списке производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденном постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22.

7.3.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.3.8. Обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением (приложения 5,6,7).

7.3.9. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников учреждения в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- обучение по электробезопасности специалистов, обучающих детей работе на электрических машинах и приемниках;
- обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
- обучение соответствующих работников пожарной безопасности;

7.3.10. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

7.3.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.3.12. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, а также средствах индивидуальной защиты.

7.3.13. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место, а также по отдельным видам работ, с учетом мнения Совета, обеспечивать их наличие на рабочих местах.

7.3.14. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.3.15. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при

поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со ст. 213 Трудового кодекса РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (приложение 9).

Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований.

Работодатель создает условия для выполнения медицинских рекомендаций в отношении работников, которые прошли медицинский осмотр, в том числе с предоставлением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством.

7.3.16. Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ.

Для прохождения диспансеризации работодатель предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня 1 раз в год по их заявлению в дни, согласованные с работодателем.

7.3.17. Осуществлять контроль над содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.

7.3.18. Обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При изменении температурного режима с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.2.4.3359-16) работодатель по представлению Совета вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

7.3.19. Обеспечивать противопожарную безопасность в МАОУ СОШ № 13 в соответствии с нормативными требованиями.

7.3.20. Осуществлять обязательное социальное страхование работников МАОУ СОШ № 13 от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

7.3.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей Совета и вести их учет в соответствии с законодательством РФ (ст. 229 ТК РФ).

При выполнении педагогическим работником в течение длительного перерыва (окна) работы относящейся к педагогической деятельности происшедший с данным работником в этот период времени несчастный случай расследуется в установленном порядке и рассматривается как несчастный случай на производстве.

7.3.22. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.3.23. Обеспечивать работу в МАОУ СОШ № 13 коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей Совета.

7.3.24. Осуществлять совместно с Советом, уполномоченными по охране труда контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

7.3.25. Анализировать причины несчастных случаев, профессиональных заболеваний, обеспечить разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

7.3.26. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей Совета для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

7.3.27. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда педагогических работников:

- обеспечивать их информацией о группе здоровья обучающихся по итогам ежегодной школьной диспансеризации, а также организовать работу по физическому воспитанию обучающихся в соответствии с группами здоровья;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

7.3.28. Обеспечить наличие аптечек с необходимым набором медикаментов для оказания первой помощи работникам в местах повышенной опасности (приложение 7).

7.4. Работодатель принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в порядке и на условиях, предусмотренных ч. 2 ст. 217 ТК РФ.

7.5. Работодатель по согласованию с Советом утверждает:

- список работников не электротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;

- список работников, которые должны проходить обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением 2-й, 3-й, 4-й группы;

- список работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года;

- список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своем учреждении. Список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда с работниками (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте), по пожарной безопасности, по электробезопасности не электротехнического персонала.

- устанавливает дополнительное единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) по возмещению вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях: гибели работника, получения работником инвалидности, утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы.

7.6. Совет обязуется:

7.6.1. Осуществлять контроль над состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда.

7.6.2. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;

- на готовность объектов учреждения к осенне-отопительному сезону;

- по проверке состояния зеленых насаждений;

- по проверке состояния зданий, сооружений;

- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

7.6.3. Контролировать соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании классов (групп) учащихся в МАОУ СОШ № 13.

7.7. Совет рекомендует Работодателю использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (20-30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством.

8. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации.

8.1. Стороны подтверждают, что работники МАОУ СОШ № 13 пользуются всеми льготами, правами, гарантиями, мерами социальной поддержки, предусмотренными законодательством РФ и Санкт-Петербурга.

8.1.1. Педагогические работники пользуются правом выхода на досрочную страховую пенсию по старости в связи с педагогической деятельностью, отработав не менее 25 лет в учреждениях для детей в соответствии с ФЗ «О страховых пенсиях в РФ».

8.1.2. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный педагогический отпуск), не реже чем через каждый десять лет непрерывной работы на основании п.4 ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ» и Приказа Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644.

8.1.3. При решении вопросов о предоставлении длительного педагогического отпуска стороны договорились о следующем:

Длительный педагогический отпуск предоставляется на основании заявления работника.

Продолжительность непрерывной работы устанавливается работодателем с учетом мнения Совета на основании записей в трудовой книжке или иных документов (трудовых договоров, приказов) При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактическое проработанное время (в том числе, в случае если перерыв между увольнением составил не более 3 месяцев);
- время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики (в случае если перерыв между окончанием образовательной организации и поступлением на работу составил не более 1 месяца)

Длительный педагогический отпуск может быть разделен на части и продлен на основании листка нетрудоспособности, а также присоединен к основному оплачиваемому отпуску по согласованию сторон.

8.1.4. По договоренности сторон, в порядке и на условиях, предусмотренных п. 5.5.9 и 5.5.10 коллективного договора работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, п. 5.5.11 отпуска без сохранения заработной платы.

8.1.5. Стороны подтверждают, что сведения о наградах (отраслевых и профсоюзных) заносятся работодателем в трудовую книжку в соответствии с разъяснениями профсоюзных органов и органов власти в сфере образования, указанных в абзаце 1 п. 6.4.4. коллективного договора и применяются работодателем при определении возможности поощрения работников.

8.1.6. В целях обеспечения повышения уровня социальной поддержки работников, а также недопущения их ухудшения предоставляет работникам время для участия в акциях и мероприятиях в поддержку мер социальной защиты проводимых в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать социальные гарантии, меры социальной поддержки работников МАОУ СОШ № 13 в пределах его компетенции.

8.2.2. Предоставлять по обращению Совета бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения спортивно-оздоровительных, культурных организационных и иных общественно значимых мероприятий с работниками МАОУ СОШ № 13 и членов их семей.

8.3. Совет обязуется:

8.3.1. В целях адаптации молодых педагогов оказывать им всестороннюю методическую и моральную поддержку.

8.3.2. Оказывать материальную помощь в соответствии с Положением об оплате труда.

8.4. В целях развития принципов социального партнерства, ответственности за нормальное функционирование и развитие МАОУ СОШ № 13, повышение престижа педагогической профессии, стороны определили, что Работодатель по согласованию с Советом устанавливает дополнительные меры социальной поддержки работников за счет средств образовательных учреждений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- оказывает материальную помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий;

9. Заключительные положения. Внесение изменений и дополнений. Контроль за выполнением Коллективного договора. Разрешение споров и разногласий. Ответственность сторон Коллективного договора.

9.1. Коллективный договор заключен на срок не более трех лет с 01.01.2021 по 31.12.2023 и вступает в силу 01.01.2021.

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

9.3. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается сторонами. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора.

9.4. Стороны договорились воспользоваться правом, предусмотренным ч.2 ст. 43 ТК РФ на продление действия коллективного договора один раз на срок до трех лет, путем подписания дополнительного соглашения к коллективному договору уведомив об этом друг друга не позднее чем за 3 месяца до истечения срока коллективного договора.

9.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МАОУ СОШ № 13, расторжения трудового договора с руководителем МАОУ СОШ № 13.

9.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. По окончании срока проведения реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

9.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

9.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем заключения дополнительного соглашения.

9.9. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, законодательством РФ, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2. коллективного договора.

9.10. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ (глава 9 ТК РФ)

9.11. В случае изменения законодательства РФ в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства РФ.

**Приложение № 1 к Коллективному договору
МАОУ СОШ № 13 на 2021-2023 годы.**

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
Председатель СООС
_____/ Л.А.Кашникова
«__» _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Директор МАОУ СОШ № 13
_____/ Е.Ю. Румянцева
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 13
на 2020-2021 учебный год

Калининград
2021 год

1. Общие положения.

Настоящее Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Советом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором образовательного учреждения и СООС. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить Совету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

По итогам каждого полугодия проводится аудит и составляется акт проверки выполнения соглашения по охране труда.

2. Примерный перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия		
1.1. Провести специальную оценку условий труда соответствии со ст. 212 ТК РФ, 426-ФЗ «О специальные оценки условий труда»	2021г	Срок действия не истек
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда (в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29)	2020 г. 1 раз в 3 года	исполнено
1.3. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы (в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»). Заполнение протоколов и журналов и проведении обучения.	2020 г. 1 раз в три года	исполнено
1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с Советом в установленном ТК РФ порядке.	По мере необходимости и	Исполнено, разработаны инструкции по работе в период пандемии
1.5. Разработка и утверждение программы вводного и первичного инструктажей, отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения. Проведение инструктажей, заполнение журналов, протоколов проверки знаний.	20201 раз в три года	Исполнено, разработаны программы инструктажей по работе в период пандемии
1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам.	По мере необходимости и	исполнено
1.7. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативными правовыми актами	По мере необходимости	исполнено

по охране труда и пожарной безопасности	и	
1.8. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества.	ежегодно	исполнено
1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа	2020 г - исполнено
1.10. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно	
1.11. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	август	исполнено
2. Технические мероприятия		
2.1. Установка искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	Замеры освещенности февраль 2020	исполнено
2.2. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Нанесение класса опасности по ПБ	исполнено
2.3. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Июль-август	2020 исполнено
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Ежегодно сентябрь, апрель	2020- исполнено
3.2. Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	август	исполнено
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.	типовые нормы выдачи СИЗ по профессиям и отраслям приложение 12	Исполнено (журнал выдачи СИЗ)

4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Согласно приказу Минсоцразвита России от 01.06.2009 № 290н в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 N 28н, Приказов Минтруда РФ от 20.02.2014 N 103н, от 12.01.2015 N 2н	исполнено
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)		исполнено
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)		исполнено
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)		исполнено
4.6. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)		исполнено
4.7. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)		исполнено

**Приложение № 2 к Коллективному договору
МАОУ СОШ № 13 на 2021-2023 годы.**

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
Председатель СООС
_____/ Л.А.Кашникова
«__» _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Директор МАОУ СОШ № 13
_____/ Е.Ю. Румянцева
«__» _____ 20__ г.

**Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется
дополнительный отпуск и продолжительность этого отпуска**

№	Должность	Продолжительность отпуска
1.	Главный бухгалтер	7 дней
2.	Экономист	7 дней
3.	Заведующий хозяйством	5 дней

В соответствии со ст. 101 ТК РФ под ненормированным рабочим днем понимается особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

В п. 5.4.15 коллективного договора содержатся условия эпизодического привлечения к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

В соответствии со ст. 119 ТК РФ минимальная продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня, максимальный размер законом не ограничен.

Приложение № 3
к Коллективному договору
МАОУ СОШ № 13 на 2021-2023 годы.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
Председатель СООС
_____ / Л.А.Кашникова
«__» _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Директор МАОУ СОШ № 13
_____ / Е.Ю. Румянцева
«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

производств (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда, при работах, в которых работники имеют право на доплаты за условия труда:

№ п/п	Вид производства (работы)	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии, должности	Размер доплаты
1.	2.	3.	4.	5.
Раздел 1. Работы с вредными условиями труда, за выполнение которых работникам устанавливаются доплаты в размере до 12 % должностного оклада (тарифной ставки)				
1.	2.	3.	4.	5.
Раздел 2. Работы с вредными условиями труда, за выполнение которых устанавливаются оплаты в размере до 24 % должностного оклада (тарифной ставки)				
1.	2.	3.	4.	5.
Согласно проведенной специальной оценке рабочих мест производств (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда, при работах, в которых работники имеют право на доплаты за условия труда в МАОУ СОШ № 13 нет				

Приложение № 4
к Коллективному договору
МАОУ СОШ № 13 на 2021-2023 годы.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
 Председатель СООС
 _____ / Л.А.Кашникова
 «__» _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:
 Директор МАОУ СОШ № 13
 _____ / Е.Ю. Румянцева
 «__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Производств (работ), профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день

№ п/п	Вид производства (работы)	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнитель. отпуска (в рабочих днях)	Продолжительность сокращ. рабочего времени	Раздел, пункта Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22
1	2	3	4	5	6	7
Производств (работ), профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день в МАОУ СОШ № 13 нет						

* Данный перечень составляется при отсутствии материалов аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда с учетом Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298

Приложение № 5
к Коллективному договору
МАОУ СОШ № 13 на 2021-2023 годы.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
 Председатель СООС
 _____ / Л.А.Кашникова
 «__» _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:
 Директор МАОУ СОШ № 13
 _____ / Е.Ю. Румянцева
 «__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь (п.21 Приложения № 12 к Постановлению Минтруда РФ от 25.12.1997 № 66)	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Дворник (п.20 приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 № 541н)	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием, Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 г. 1 п. на 4 г. 1 на 3 г.

3.	Рабочий по КО и РЗ (п.73 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 № 541н	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар
6.	Учитель химии, Лаборант кабинета химии (п. 37 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 №541н)	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 г. дежурный дежурные До износа
4.	Учитель физики, лаборант кабинета физики (п. 37 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 №541н)	Халат хлопчатобумажный. Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 на 1,5 года Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
5.	Сторож-вахтер (п.80 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008)	Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Плащ прорезиненный	1 на 2,5 г. 1 на 2,5 г дежурный
6.	Уборщик производственных и служебных помещений (п.84 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008)	Халат хлопчатобумажный или из смесовых тканей, Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 пара 2 пары

Основание: Постановление Минтруда РФ от 25.12.1997 № 66, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 № 541н

Приложение № 6
к Коллективному договору
МАОУ СОШ № 13 на 2021-2023 годы.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
Председатель СООС
_____/ Л.А.Кашникова
«__» _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Директор МАОУ СОШ № 13
_____/ Е.Ю. Румянцева
«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, работа в которых дает право
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

(Приказ Минздравсоцразвития РФ
от 17 декабря 2010 №1122н)

№ п/п	Наименование профессии	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Учитель, лаборант, преподаватель ДО, уборщик служебных помещений, дворник, сторож-вахтер, рабочий по КО и РЗ, учитель-логопед, учитель-дефектолог, др. работники школы	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	При работе с органическими растворителями	100 мл
3.	Рабочий по КО и РЗ	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит,	200 мл

			различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	
--	--	--	---	--

Приложение № 7
к Коллективному договору
МАОУ СОШ № 13 на 2021-2023 годы.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
 Председатель СООС
 _____ / Л.А.Кашникова
 «__» _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:
 Директор МАОУ СОШ № 13
 _____ / Е.Ю. Румянцева
 «__» _____ 20__ г.

Комплектация изделиями медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам.

№ п/п	Наименование изделий медицинского назначения	Нормативный документ	Форма выпуска (размеры)	Количество (штуки, упаковки)
1.	Изделия медицинского назначения для временной остановки наружного кровотечения и перевязки ран			
1.1.	Жгут кровоостанавливающий	ГОСТ Р ИСО 10993-99		1 шт.
1.2.	Бинт марлевый медицинский нестерильный	ГОСТ 1172-93	5 м х 5 см	1 шт.
1.3.	Бинт марлевый медицинский нестерильный	ГОСТ 1172-93	5 м х 10 см	1 шт.
1.4.	Бинт марлевый медицинский нестерильный	ГОСТ 1172-93	7 м х 14 см	1 шт.
1.5.	Бинт марлевый медицинский стерильный	ГОСТ 1172-93	5 м х 7 см	1 шт.
1.6.	Бинт марлевый медицинский стерильный	ГОСТ 1172-93	5 м х 10 см	2 шт.
1.7.	Бинт марлевый медицинский стерильный	ГОСТ 1172-93	7 м х 14 см	2 шт.
1.8.	Пакет перевязочный медицинский индивидуальный стерильный с герметичной оболочкой	ГОСТ 1179-93		1 шт.
1.9.	Салфетки марлевые медицинские стерильные	ГОСТ 16427-93	Не менее 16х14см N 10	1 уп.
1.10.	Лейкопластырь бактерицидный	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 4 см х 10 см	2 шт.
1.11.	Лейкопластырь бактерицидный	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 1,9 см х 7,2 см	10 шт.
1.12.	Лейкопластырь рулонный	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 1 см х 250 см	1 шт.

2.	Изделия медицинского назначения для проведения сердечно-легочной реанимации			
2.1.	Устройство для проведения искусственного дыхания "Рот-Устройство-Рот" или карманная маска для искусственной вентиляции лёгких "Рот-маска"	ГОСТ Р ИСО 10993-99		1 шт.
3.	Прочие изделия медицинского назначения			
3.1.	Ножницы для разрезания повязок по Листеру	ГОСТ 21239-93 (ИСО 7741-86)(5)		1 шт.
3.2.	Салфетки антисептические из бумажного текстилеподобного материала стерильные спиртовые	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 12,5x11,0 см	5 шт.
3.3.	Перчатки медицинские нестерильные, смотровые	ГОСТ Р ИСО 10993-99 ГОСТ Р 52238-2004 ГОСТ Р 52239-2004 ГОСТ 3-88	Размер не менее М	2 пары
3.4.	Маска медицинская нестерильная 3-слойная из нетканого материала с резинками или с завязками	ГОСТ Р ИСО 10993-99		2 шт.
3.5.	Покрывало спасательное изотермическое	ГОСТ Р ИСО 10993-99, ГОСТ Р 50444-92	Не менее 160 x210 см	1 шт.
4.	Прочие средства			
4.1.	Английские булавки стальные со спиралью	ГОСТ 9389-75	не менее 38 мм	3 шт.
4.2.	Рекомендации с пиктограммами по использованию изделий медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам			1 шт.
4.3.	Футляр или сумка санитарная			1 шт.
4.4.	Блокнот отрывной для записей	ГОСТ 18510-87	формат не менее А7	1 шт.
4.5.	Авторучка	ГОСТ 28937-91		1 шт.

Основание: статья 223 Трудового кодекса РФ, приказ 169н Минздравсоцразвития России от 05.03.2011,

Приложение № 8**к Коллективному договору****МАОУ СОШ № 13 на 2021-2023 годы.**

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:

Председатель СООС

_____ / Л.А.Кашникова

«__» _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор МАОУ СОШ № 13

_____ / Е.Ю. Румянцева

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ**должностей педагогических работников МАОУ СОШ № 13 на предоставление
ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Наименование должностей педагогических работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Нормативные документы
1	директор	56	Ст.334 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. N 724 (с изменениями от 29 ноября 2003 г., 11 мая 2007 г., 18 августа 2008 г., 16 июля 2009 г., 21 мая 2012 г.), постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466
2	заместитель директора	56	
3	преподаватель - организаторы основ безопасности жизнедеятельности	56	
4	учитель	56	
5	учитель-логопед	56	
6	учитель-дефектолог	56	
7	педагог-психолог	56	
8	педагог дополнительного образования	56	
9	социальный педагог	56	

**Приложение № 9
к Коллективному договору
МАОУ СОШ № 13 на 2021-2023 годы.**

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
Председатель СООС
_____/ Л.А.Кашникова
«__» _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Директор МАОУ СОШ № 13
_____/ Е.Ю. Румянцева
«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников МАОУ СОШ № 13,

**подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам (обследованиям),
обязательным психиатрическим освидетельствованиям, исполнению национального
календаря прививок**

№ п/п	Наименование должности	Периодичность освидетельствования	Нормативные документы
1	директор	Обязательный периодический медицинский осмотр (обследование) - 1 раз в год, Обязательное психиатрическое обследование - 1 раз в 5 лет; Прививки –согласно национальному календарю профилактических прививок	ч. 1, 7 ст. 213 ТК РФ; Подпункт 9 п. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", п. 1 ст. 34 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", п. 11.8 СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы" (Приложение к Постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189); Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 N 695), Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н; Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 1993 года № 377 "О реализации Закона Российской
2	заместитель директора		
3	преподаватель - организаторы основ безопасности жизнедеятельности		
4	учитель		
5	учитель-логопед		
6	учитель-дефектолог		
7	педагог-психолог		
8	педагог дополнительного образования		
9	социальный педагог		
10	Главный бухгалтер		
11	Экономист		
12	Заведующий хозяйством		
13	секретарь		
14	уборщик служебных помещений		
15	Сторож-вахтер		
16	Рабочий по КО и РЗ		

			Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании"
--	--	--	---

Приложение № 10
к Коллективному договору
МАОУ СОШ № 13 на 2021-2023 годы.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
Председатель СООС
_____/ Л.А.Кашникова
«__» _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Директор МАОУ СОШ № 13
_____/ Е.Ю. Румянцева
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения города Калининграда средней
общеобразовательной школы № 13
(МАОУ СОШ № 13)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников МАОУ СОШ № 13 (далее Учреждение), устанавливает зависимость заработной платы работника от количества и качества затраченного труда, сложности выполняемой работы.

1.2. Правовым основанием введения настоящей системы оплаты труда являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 24 декабря 2012г № 273-ФЗ статья 47, Трудовой кодекс РФ в ред. Федерального закона от 30.06.06 № 90-ФЗ глава 52, ст.144, 333, Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 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», Постановление Правительства Калининградской области от 04.06.2014 года №334 «О внесении изменений в Постановление Правительства Калининградской области от 02.04.2014 года №196 и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Калининградской области», Закон Калининградской области от 01.07.2013 г. №254, приказ Министерства образования Калининградской области от 27.07.07 г. № 1037/1 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы оплаты и стимулирования труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений», приказ Комитета по образованию города Калининграда от 20.08.07 г. №1059-д «Об апробации новой системы оплаты труда в муниципальных общеобразовательных учреждениях», Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (в ред. от 02.02.2006 г); Постановление Правительства Калининградской области от 24 мая 2010 года №357 «О внесении изменений и дополнений в Постановление Правительства Калининградской области от 21 ноября 2008 года №764», Закон Калининградской области от 01.07.2013 года №241 (ред. от 13.03.2015 года) «Об образовании в Калининградской области», методические рекомендации Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников, приказ комитета по образованию администрации городского

округа «Город Калининград» от 26.09.2018 г № ПД-КпО-576, письмо Министерства просвещения РФ от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, трудовыми договорами (контрактами), соглашениями и другими локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих; профессиональных стандартов, государственных гарантий по оплате труда; рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, мнения представительного органа работников.

1.4. Устанавливаемые должностные оклады работников не могут быть меньше должностных окладов, выплачиваемых работникам, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников при выполнении ими работ той же квалификации.

1.5. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам может направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Условия оплаты труда работника Учреждения, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в текст трудового договора.

1.8. Доля фонда оплаты труда учителей устанавливается в размере 70% от фонда оплаты труда Учреждения.

1.9. Доля фонда оплаты труда руководителей, вспомогательного и технического персонала устанавливается в размере 30% от фонда оплаты труда Учреждения.

1.10. Формирование фонда оплаты труда (ФОТ) Учреждения происходит из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждению, осуществляется в пределах объема средств в соответствии с нормативом бюджетного финансирования, утверждаемого ежегодно Законом Калининградской области «О методике расчета нормативов бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта (программы) общего образования и оплату услуг по содержанию имущества и коммунальных услуг в общеобразовательных учреждениях на одного учащегося в год», исходя из размера утвержденного норматива на оплату труда и численности обучающихся по состоянию на начало предыдущего учебного года с учетом повышающих коэффициентов.

1.11. Учреждение самостоятельно определяет ФОТ и пересчитывает его (с учетом изменения наполняемости классов) на 01.09 и 01.01 текущего года, закрепляет в локальных нормативных правовых актах Порядок распределения фонда оплаты труда и стимулирования работников Учреждения

2. Распределение фонда оплаты труда учреждения (ФОТ_{ин}).

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части (фонд оплаты труда по «ученико-часу», должностным окладам, ставкам заработной платы), компенсационной и стимулирующей частей. И определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_к + \text{ФОТ}_{ст}$$

Где:

ФОТ – фонд оплаты труда Учреждения;

ФОТ_б – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТ_к – фонд оплаты труда по выплатам компенсационного характера;

ФОТ_{ст} – стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ} \times \text{СТ},$$

где:

ФОТ_{ст} – стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения;

СТ – доля стимулирующих выплат в фонде оплаты труда Учреждения;

Размер доли стимулирующих выплат в фонде оплаты труда составляет не менее 30% от фонда оплаты труда Учреждения.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда Учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_6 = \text{ФОТ}_y + \text{ФОТ}_и;$$

где:

ФОТ₆ – базовая часть фонда оплаты труда Учреждения;

ФОТ_y – базовая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТ_и – базовая часть оплаты труда иных категорий работников, включая руководителей, иных педагогических работников, учебно-вспомогательный персонал, общеотраслевых специалистов и служащих.

3. Формирование базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, определение стоимости «ученико-часа».

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда учителей обеспечивает гарантированную оплату труда исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся.

3.2. Стоимость одного «ученико-часа» рассчитывается по следующей формуле:

$$C_{\text{сту}} = \frac{\text{ФОТ}_y * 35}{\sum a_i \times b_i * 52}$$

где:

C_{сту} – стоимость бюджетной образовательной услуги (ученико-час);

ФОТ_y – базовая часть фонда оплаты труда учителей;

34 – количество учебных недель в году;

52 – количество недель в году;

a_i – количество учеников в i-ом классе;

b_i – годовое количество часов, предусмотренное в i-ом классе;

i – количество классов впо всем параллелям.

4. Основные условия оплаты труда.

4.1. Должностной оклад учителя рассчитывается по формуле:

$$\text{ДО}_y = C_{\text{сту}} * \text{Н} * \text{Т} * \text{А} * \text{Р} * \text{К}$$

где:

ДО_y – оклад учителя;

C_{сту} – расчётная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб/ученико-час);

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Т – количество часов по предмету в месяц в каждом классе (по учебному плану);

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Р – повышающий коэффициент за дифференциацию обучения при делении класса на группы, а также работы с профильными группами.

К – коэффициент сложности (приоритетности) предмета;

4.2. В случае если педагог ведет несколько предметов или его нагрузка по учебному плану в разных классах не одинакова, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО_y = C_{смy} * (H_1 * T_1 * P_1 + H_2 * T_2 * P_2 + \dots + H_n * T * P_n) * A$$

4.3. Оплата труда педагогических работников, реализующих дополнительные общеразвивающие программы за счет регионального и муниципального бюджета, осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

4.4. Стоимость одного ученико-часа может устанавливаться больше или меньше расчетной суммы, исходя из наличия/отсутствия финансовых средств в Учреждении, расчёт стоимости 1 часа замены урока, стоимость 1 часа внеурочной деятельности, стоимость 1 часа при работе по надомной форме обучения с 1 обучающимся по индивидуальному учебному плану производится по вышеуказанной методике расчета ученико-часа по факту заполнения отчетной документации.

4.5. Основные условия оплаты труда иных категорий работников:

4.5.1. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) иных категорий работников Учреждения, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются руководителем Учреждения в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней, не ниже размера минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения, а так же сложности и объема выполняемой работниками Учреждения работы.

Размеры окладов для профессий рабочих устанавливаются по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, не ниже размеров минимальных, рекомендованных окладов в зависимости от разряда выполняемых работ, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения (критерии утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», трехстороннего соглашения между правительством Калининградской области, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей).

5. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя (директора) Учреждения устанавливается учредителем – Комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград» согласно Постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 07.07.2016 г. № 978 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений» (с изменениями от 03.07.2018 № 671).

5.2. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя (директора), главного бухгалтера Учреждения устанавливается директором школы на основании Постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 07.07.2016 г. № 978 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в

рамках трудовых отношений» (с изменениями от 03.07.2018 № 671), а также настоящим положением.

5.2. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 ниже должностного оклада руководителя.

5.3. В случае делегирования части полномочий заместителя директора педагогическим работникам дополнительная нагрузка закрепляется в трудовом договоре, работник получает право на выплаты стимулирующего характера по соответствующим показателям эффективности заместителя руководителя.

5.4. Показатели эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера, порядок оценки достижения ими показателей эффективности работы устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом целевых показателей эффективности работы руководителя, а также должностных обязанностей (направлений деятельности) указанных работников.

6. Установление выплат компенсационного характера.

6.1. К выплатам компенсационного характера работникам Учреждения относятся:

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

- выплаты работнику в условиях, отклоняющихся от нормальных;

6.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами при наличии соответствующих условий труда.

6.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.4. Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, установленных к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

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

При условии проведения специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в установленном порядке компенсационные выплаты работникам определяются в зависимости от результатов специальной оценки и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях, в размерах, определяемых в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.6. В Учреждении применяются следующие выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выплаты за работу в ночное время (производится в соответствии со ст.154 ТК РФ - каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права);

- выплаты за работу в выходные и нерабочие дни (осуществляется в соответствии со ст. 153 ТК РФ. В случае привлечения работника к работе в установленный

ему графиком выходной/праздничный день указанная работа может быть компенсирована предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не

менее чем в двойном размере. В случае предоставления работнику другого дня отдыха,

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит);

- выплаты за сверхурочную работу (согласно ст. 152 ТК РФ - оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

- выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором (ежемесячная доплата в виде фиксированной суммы за увеличение объема работы (расширение зоны обслуживания и/или расширение функционала) определяется исходя из сложности, объема работ и временных затрат и назначается приказом руководителя).

6.7. Размеры выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.8. К компенсационным выплатам относится часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, (согласно п. 2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»), а именно: проверка письменных работ, классное руководство, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, руководство методическими объединениями, другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты, которая регулируется следующим образом:

6.8.1. Компенсационная выплата за классное руководство, установленная Учреждением составляет 3000 руб. в месяц выплачивается педагогическому работнику независимо от количества обучающихся в каждом из классов (не более двух), а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы. Право на получение доплаты имеют педагогические работники, на которых приказом директора возложены функции классного руководителя.

6.8.2. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в размере 5000 рублей (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. N 448 "О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие образования", утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. N 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования) выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы. Право на получение доплаты имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя образовательной организации возложены функции классного руководителя.

6.8.3. Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство исчисляется пропорционально отработанному времени.

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

6.8.5. Компенсационная выплата - повышающий коэффициент при наличии квалификационной категории учителя и иных педагогических работников, предусмотренных штатными единицами Учреждения:

A = 1,15 – высшая квалификационная категория,

A = 1,10 – первая квалификационная категория;

A = 1,05 – соответствие занимаемой должности;

A = 1,00 – нет категории.

6.8.6 Повышающие коэффициенты за дифференциацию обучения при делении классов на группы, а так же работу с профильными группами:

P = 2,0 – групповое обучение иностранному языку;

P = 2,0 – информатика в 8-11-х классах;

P = 2,0 – технология;

P = 1,0 – деление на группы не предусмотрено учебным планом.

6.8.5. Компенсационная выплата за проверку письменных работ (тетрадей и других контрольно-диагностических материалов):

- 1-4 классы – 20%;

- русский язык и литература, математика, иностранные языки – 20 %;

- все остальные предметы (кроме курсов по выбору, специальных курсов, элективных курсов) – 5%;

6.8.7. Компенсационная выплата за руководство предметным методическим объединением - 1500 руб., при наличии более 10 членов школьного методического объединения -2500 руб.

6.8.8. Компенсационная выплата за заведование учебным кабинетом – 1000 руб; специализированным кабинетом (физика, химия музыка), спортивным залом, мастерскими, кабинетом домоводства -2000 руб.;

6.8.9. Компенсационная выплата за индивидуальное обучение больных детей и детей-инвалидов по индивидуальному плану на дому - 20%;

6.8.10. Компенсационная выплата -повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета:

K= 1,15 (русский язык, литература, иностранный язык, математика, информатика, физика, химия, технология, черчение, 1 класс начальной школы);

K= 1,10 (все остальные предметы учебного плана, за исключением предметов «физическая культура», «музыка», 2-4 классы начальной школы);

6.8.11. Персональная повышающая надбавка педагогическим работникам с учетом эффективности, качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении работ - от 1000 до 2000 руб.;

6.8.12. Приказом руководителя учреждения педагогическим и иным работникам устанавливается надбавка за стаж работы в Учреждении свыше 20 лет -1000 руб.

7. Выплаты стимулирующего характера.

7.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения педагогических, иных работников, заместителей руководителя, главного бухгалтера за выполненную работу в Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты.

7.2. Стимулирующие выплаты могут носить постоянный (за период) и разовый характер. Стимулирование работника по итогам работы за период осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями и устанавливается приказом руководителя Учреждения на период (полугодие) текущего учебного года-постоянные выплаты, ежемесячно –разовые выплаты, и выплачивается ежемесячно согласно установленному размеру.

7.3. Оценка достижений показателей оценивается в баллах или назначается в абсолютном значении (фиксированной сумме).

7.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией по обоснованному представлению заместителей руководителя, руководителей школьных методических объединений, на основании самооценки. Комиссия производит оценку эффективности профессиональной деятельности педагогических работников образовательного учреждения. Состав комиссии формируется из представителей администрации Учреждения, руководителей методических объединений и ООС Учреждения.

7.5. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам ставкам заработной платы) не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

7.6. В Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- стимулирующая выплата за результативность и эффективность работы (приложения 1,2,3)

- стимулирующие выплаты за наличие почетного звания, ученой степени приказом руководителя Учреждения работникам, имеющим отраслевые награды общего образования, научные степени, звания, выплаты устанавливаются в размере:

Кандидат наук -2000 руб.;

Почетное звание «Заслуженный учитель РФ» -1500 руб.;

Нагрудный знак «Почетный работник общего образования», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» -1000 руб.;

Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации», Благодарность Министерства общего и профессионального образования РФ, Благодарность министерства просвещения Российской Федерации» -1000 руб.;

Ветеран системы образования Калининградской области -1000 руб.;

Звание «Отличник народного просвещения» -1000 руб.;

Звание «Кандидат в мастера спорта» (для учителей физической культуры и педагогов дополнительного образования) -1000 руб.;

Звание «Мастер спорта» (для учителей физической культуры и педагогов дополнительного образования) -1500 руб.

При наличии нескольких почетных званий, государственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

- выплата молодым специалистам -2000 руб.

- выплата педагогическим и иным работникам Учреждения, в том числе заместителям руководителя, главному бухгалтеру в связи с юбилейными датами (50, 55, 60,65, 70 лет со дня рождения) в размере до 10000 рублей;

- выплата к ежегодному профессиональному празднику «День учителя» (установлен Указом президента Российской Федерации от 03.10.1999 г. № 1961 «О праздновании «Дня учителя»), Международному дню 8 марта, Дню защитника Отечества 23 февраля (статья 112 ТК РФ) в размере до 10000 рублей.

7.7. Размер стимулирующих выплат может корректироваться в случае невыполнения установленных показателей стимулирования, при наличии обоснованных жалоб, вынесения дисциплинарного взыскания

8. Порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений.

8.1. Сотрудникам, реализующим образовательные программы в рамках оказания платных дополнительных образовательных услуг, в том числе заключившим трудовые договора с работодателем только на данный вид деятельности, расчет оплаты труда производится в соответствии с локальным нормативным актом «Положение о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств в МАОУ СОШ № 13», содержанием трудового договора в части оплаты труда в соответствии со сметой расчетов доходов и расходов по данному виду деятельности в конкретной группе из внебюджетных средств.

8.2. Материальная помощь предоставляется педагогическим и иным работникам Учреждения, в том числе заместителям руководителя и главному бухгалтеру, в случае особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

8.3. Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается в сумме до 10000 рублей в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

8.4. Материальная помощь заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения при наличии подтверждающих документов в размере до 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

9. Гарантии по оплате труда.

9.1. Заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного по Калининградской области на определенный период.

9.2. В случае, когда установленная в соответствии с настоящим Положением заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда в месяц (работа без листка о нетрудоспособности или отсутствие на рабочем месте без сохранения заработной платы) оказывается ниже установленного минимального размера заработной платы по отрасли на определенный период, работнику производится выплата по доведению его заработной платы до утвержденного размера оплаты труда, установленного по отрасли в городе Калининграде, Калининградской области на определенный период.

10. Заключительные положения.

10.1. Выплаты заработной платы осуществляются два раза в месяц: 15 числа текущего месяца (1-ая половина заработной платы) и в последний день текущего месяца (2-ая половина заработной платы).

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом работников (принцип прозрачности).

10.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений

оплаты труда директор школы несет ответственность в соответствии с законодательством

Российской

Федерации.

10.4. Зарплата работника предельными размерами не ограничивается.

10.5. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих Учреждения.

10.6. Оплата труда учителей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Тарификационный список учителей устанавливает объем учебной нагрузки на 1 и 2 полугодие учебного года (по 31 августа включительно). Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. За время работы в период осенних, зимних, весенних, летних каникул, а также в периоды отмены учебных занятий для обучающихся (по разным причинам), оплата труда учителей производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул

или

отмены учебных занятий по указанным выше причинам.

10.7. Периодичность распределения средств стимулирующей части ФОТ и порядок выплат определяется Учреждением самостоятельно.

10.8. Достаточность численного состава работников учреждения для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ, установленных учредителем, обеспечивает руководитель Учреждения.

**I. Показатели эффективности деятельности заместителя руководителя
(выплата постоянно действующего характера на период)**

№ п/п	Показатель эффективности	критерий	баллы
1. Организационно-исполнительская деятельность.			
1.1.	Выполнение муниципального задания	Выполнение количественных показателей	2,5
		Выполнение качественных показателей	5,0
1.2.	Удовлетворенность граждан качеством предоставления услуг	Отсутствие обоснованных жалоб (письменных обращений в адрес Учреждения), на порядок и результат предоставления услуг	1,5
1.3.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие предписаний, представлений, протестов надзорных и контролирующих органов в сфере образования	1,5
1.4.	Управленческая инициатива по развитию учреждения	Статус площадки: -муниципальная опорная; -региональная инновационная; -федеральная экспериментальная	0,5 1,0 1,5
		Участие Учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, социальных проектах: -областной уровень; -федеральный (международный) уровень	0,5 1,0
1.5.	Организация работы с одаренными детьми	Наличие очных призеров и победителей конкурсов, соревнований, олимпиад: -муниципальный уровень; -областной уровень; -всероссийский (международный)	1,0 1,5 2,5
1.6.	Информационная открытость (дополнительная информация, размещенная на сайте учреждения)	Своевременное обновление и пополнение информации на сайте (актуальное состояние) в соответствии с приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 (в ред. Приказов Рособнадзора от 02.02.2016 N 134 , от 27.11.2017 N 1968 , от 14.05.2019 N 631 , от 07.04.2020 N 493) «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем	1,0

		информации»	
1.7.	Развитие инициативы педагогических работников	Очное участие педагогических работников в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях: -уровень учреждения; -муниципальный уровень; -областной уровень; -всероссийский (международный) уровень	0,5 1,0 1,5 2,5
1.8.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних, включая работу с детьми из социально неблагополучных семей	Доля детей из социально неблагополучных семей, получающих индивидуальное социально-психологическое сопровождение, дополнительное образование на базе Учреждения (70% и более)	5,0
1.9.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, организация физкультурно-оздоровительной работы (спортивных секций, соревнований)	Соотношение количества обучающихся, участвовавших в мероприятиях программ в отчетном периоде, и общей численности учащихся: -от 50% до 69%; -70% и более	2,5 5,0
1.10	Аналитический подход к планированию работы	Наличие планов работы на основе проблемного анализа за предыдущие периоды	3,0
1.11.	Уровень социализации обучающихся	Наличие положительной динамики (уменьшение показателей) численности обучающихся, состоящих на учете в полиции	1,0
1.12.	Организация доступных качественных услуг дополнительного образования	Реализация общеобразовательных программ дополнительного образования: -по одной направленности; - две и более направленностей	1,0 2,0
1.13	Организация приносящей доход деятельности	Реализация образовательных программ за счет физических и юридических лиц: -сохранение количества обучающихся за период (01 января-24 мая и 1 сентября-31 декабря с учетом срока реализации образовательной программы) -увеличение количества обучающихся за период более, чем на 55%	1,0 2,0
2. Кадровая деятельность			
2.1.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	Наставничество, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	2,5
2.2.	Создание условий, способствующих повышению качества результативности	Выполнение плана повышения квалификации, профессиональной подготовки, переподготовки, стажировки	1,0
		Увеличение доли педагогических	1,5

	профессиональной деятельности педагогического работника	работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию -положительная динамика	
2.3.	Удовлетворенность работников условиями труда, состояние морально-психологического климата в трудовом коллективе	Отсутствие обоснованных жалоб работников на организацию труда и морально-психологический климат в трудовом коллективе	0,5
Максимальное количество:			50,0

II. Выплаты единовременного характера:

№ п/п	Показатель эффективности	критерий	фиксированная сумма
1	Эффективная организация дежурства учителей и учащихся в школе, выполнение функций дежурного администратора по школе	отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка для обучающихся во время перемен, травм, полученных обучающимися во время учебного процесса	До 25000 руб.
2	Качественное сопровождение работы регионального сегмента ГИС-Контингент, ФРДО	Качественная организация автоматизированного сбора, хранения, обработки, обобщения сведений, а также их представление в установленном порядке пользователям; поддержание режима защиты сведений.	
3	создание баз данных для итоговой аттестации учащихся (ЕГЭ и ОГЭ) выпускников 11 и 9 классов с использованием ресурсов Интернет	Наличие актуальной базы данных	
4	за организацию работы по пропускному режиму в школе	бесперебойная работа компьютерной системы и видеонаблюдения для турникетов	
5	контроля над учителями за ведением электронного журнала	Бесперебойное функционирование актуальность списков учителей, обучающихся, обучение работе с электронным журналом администрации, классных руководителей, учителей, мониторинг использования	

		системы администрацией, классными руководителями, учителями;	
6	развитие электронного обучения и дистанционных технологий	Организация дистанционных курсов внеурочной деятельности, подготовки к ГИА, наличие расписания, программ, контроля их выполнения	
7	По итогам календарного, учебного года	Отчетность за календарный, учебный год	до 100% должностного оклада
8	Выполнение особо важных и ответственных работ -подготовка Учреждения к учебному году, к работе в особых условиях, - подготовка и проведение мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера,-смотров, конкурсов, фестивалей. -устранение последствий аварий, и др.	Большая значимость задания с учетом личного вклада в общие результаты по итогам выполнения	до 100% должностного оклада не чаще одного раза в квартал

I. Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера (выплаты постоянного характера на период)

№п/п	Показатели эффективности деятельности	критерий	баллы
1. Организационно-исполнительская деятельность			
1.1.	Аналитический подход к планированию работы	Предоставление в установленные сроки руководителю аналитической информации по получению и расходованию средств на оплату труда и начислениям	4,0
1.2.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие предписаний, представлений, протестов надзорных и контролирующих органов (по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности)	5,0
		Отсутствие письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны работников учреждения	4,0
		Отсутствие письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны поставщиков, подрядчиков, граждан (родителей)	4,0
1.3.	Укомплектованность штата	Укомплектованность штата бухгалтерско-экономической службы 100% (отношение количества занятых должностей к количеству штатных должностей)	4,0
		Коэффициент внутреннего совмещения работников финансово-экономической службы не более 1,3	4,0
2. Финансово-экономическая деятельность			
2.1.	Эффективность ведения финансово-экономической деятельности (состояние бухгалтерской отчетности на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом)	Отсутствие просроченной дебиторской задолженности	5,0
		Показатели кредиторской задолженности: -отсутствие или наличие в сумме, не превышающей 15% от годового объема субсидии на выполнение	5,0

		муниципального задания (по расходам, источником обеспечения которых является данная субсидия)	
2.2.	Организация внутреннего контроля	Выполнение 100% плана мероприятий проведения внутреннего финансового контроля (с документальным оформлением результатов)	5,0
2.3.	Соотношение средней заработной платы педагогических работников учреждения и средней заработной платы педагогических работников в сфере образования в городе Калининграде	Соответствие размера заработной платы педагогических работников установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде или положительная динамика (не менее 3%) по сравнению с предыдущим годом в случае не достижения показателя	5,0
2.4.	Обеспечение бухгалтерского учета средств приносящей доход деятельности	Обработка документов и (или) организация учета исходя из суммы поступивших средств от приносящей доход деятельности в течение полугода: От 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб.; От 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб.; Свыше 500 тыс. руб.	1,0 3,0 5,0
Максимальное количество			50

II. Выплаты единовременного характера:

№ п/п	Показатель эффективности	критерий	фиксированная сумма
1	Маркетинговые исследования, подготовку и оформление документации по закупкам, открытым конкурсам, котировкам, электронным торгам	Наличие документации	До 25000 руб.
2	Формирование и размещение структурированной информации на сайте об учреждении www.bus.gov.ru - о государственном (муниципальном) задании на оказание услуг (выполнение работ) и его исполнении; - о плане финансово-хозяйственной деятельности (ФХД); - об операциях с целевыми	Размещение информации на сайте bus.gov.ru не позднее пяти рабочих дней после утверждения соответствующего документа	

	<p>средствами из бюджета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о результатах деятельности и использовании имущества; - о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах; - о годовой бухгалтерской отчетности учреждения. 		
3	<p>Формирование и размещение информации на сайте www.zakupki.gov.ru</p>	<p>Подготовка и размещение документации согласно Федеральному закону "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ</p>	
4	<p>Проведение разъяснительной работы среди сотрудников по вопросам заработной платы</p>	<p>Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников на начисление заработной платы</p>	
5	<p>за строгое соблюдение финансовой дисциплины, четкость, оперативность в работе</p>	<p>Уведомления ФИС КСП без замечаний</p>	
6	<p>По итогам календарного, учебного года</p>	<p>Отчетность за календарный, учебный год</p>	<p>до 100% должностного оклада</p>
7	<p>Выполнение особо важных и ответственных работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка Учреждения к учебному году, к работе в особых условиях, - подготовка и проведение мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, -смотров, конкурсов, фестивалей. -устранение последствий аварий, и др. 	<p>Большая значимость задания с учетом личного вклада в общие результаты по итогам выполнения</p>	<p>до 100% должностного оклада не чаще одного раза в квартал</p>

**I. Показатели эффективности деятельности руководящих (заместителей директора), педагогических и иных работников
- выплаты постоянного характера на период:**

№п/п	Показатели эффективности деятельности	критерий	Фиксированная сумма
1. Полифункциональность деятельности, расширение зоны деятельности			
1.1.	полифункциональность учителя: выполнение обязанностей за рамками функциональных, в том числе делегированных обязанностей	Выполнение обязанностей лаборанта кабинета химии, физики, работа с группами слабоуспевающих/мотивированных обучающихся, диспетчера учебного расписания, куратора муниципальной опорной площадки (СОКО), куратора официального сайта Учреждения, интеллектуальных игр обучающихся, инструктора по физической культуре, контроль за прохождением медицинских осмотров сотрудниками школы, выполнением национального календаря прививок, организация проведения медицинских осмотров, контроль и учет медицинских справок обучающихся, расширение зоны деятельности и др.	до 4000 рублей по каждой обязанности

II. Выплаты разового характера за интенсивность и высокие результаты и качество работы:

№ п/п	Показатель эффективности	критерий	Баллы/фиксированная сумма
			Фиксированные суммы назначаются в размере до 25000 руб.

1	Качество знаний учащихся: стабильность и рост показателей	Анализ динамики <u>По предмету:</u> 50-60 % - базовый, 60- 80 % - повышенный, Свыше 80%-высокий	10 баллов 20 баллов 30 баллов
2	Позитивные результаты работы: увеличение количества участников конкурсов и соревнований различных уровней и направленностей, подготовка обучающихся – победителей и призеров мероприятий школьного муниципального, регионального, международного уровней (олимпиады, конкурсы, фестивали, соревнования)	Наличие сертифицированных достижений	За первое место Ш-5 баллов М-10 баллов Р-20 баллов В -30 баллов Каждое последующее призовое –на 5 б ниже; призеры (в случае без определения мест) приравниваются к 1 месту, участники –до 10 000 руб
3	Осуществление функций организатора (координатора) общественно значимых мероприятий	Наличие отчета о проведении	До 50 баллов
4	Участие в качестве эксперта по проверке работ участников ВОШ, ГИА, ВПР, мониторинговых и других работ.	Наличие отчетов о проверке	50-100 руб. за 1 работу
5	Реализация программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (для обучающихся заочно) наряду с очным обучением всего класса	Журнал проведения занятий	1 час -100 руб.
6	Участие в образовательных проектах, инновационной деятельности	Проекты, планы, отчеты	До 50 баллов
7	Эффективное сопровождение и результативность ГИА	Подтверждающие документы	11 класс: 100 баллов на ЕГЭ-50 баллов; 90-99 баллов - 45 баллов; Результаты ГИА на уровне регионального и выше -50 баллов, на уровне муниципального и выше -50 баллов.
8	Эффективная работа с резервом хорошистов и отличников	Документы, подтверждающие динамику роста хорошистов и отличников	До 50 баллов

9	Организация работы по социальной адаптации «трудных» подростков, позитивная динамика их социального поведения, своевременное оказание профилактической, социально-правовой и коррекционно-педагогической помощи обучающимся и их родителям	Результаты мониторинга	Фиксированная сумма
10	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни через предмет и во внеурочное время, в том числе эффективная организация горячего питания в классе, школе (за исключением начальных классов), осуществление взаимодействия с профилактическими и медицинскими центрами города и области	Результаты мониторинга	До 50 баллов
11	Организация и проведение диагностических исследований, анкетирования	Результаты диагностики, анкетирования	До 50 баллов
12	Эффективная работа в школьной службе медиации (примирения)	Протоколы примирения	Фиксированная сумма
13	Участие в конкурсах педагогического мастерства, внешняя оценка деятельности работника	Участие, результативность (грамоты, дипломы, благодарственные письма)	До 50 баллов
14	За наличие публикаций по обмену опытом	публикации	Фиксированная сумма
15	за успешную подготовку и проведение мероприятий по лицензированию и аккредитации Учреждения;	Отсутствие замечаний по подготовке документации и прохождению процедур	Фиксированная сумма
16	за педагогическое наставничество	Отчет наставника	Фиксированная сумма
17	за внеклассную работу с детьми, требующими особенного внимания и контроля	Положительная динамика участия в школьных мероприятиях, объединениях дополнительного образования	Фиксированная сумма

18	высокий уровень организации аттестации педагогических работников Учреждения;	Рост количества педагогических работников, аттестованных на первую и высшую квалификационную категорию	Фиксированная сумма
19	За эффективную работу по расширению сферы дополнительных образовательных услуг, за организацию работы по разработке документации, подготовку экономических расчетов и оформлению договоров с родителями учащихся для оказания дополнительных платных образовательных услуг	Наличие и рост количества потребителей предоставляемых услуг	Фиксированная сумма
20	Качественное сопровождение онлайн анкетирования, обеспечение интерактивного сопровождения проведения ВОШ, ВПР и т.д.	Количество сопровождений, отчеты	Фиксированная сумма
21	За эффективную координацию работы по профориентационной подготовке	Наличие участников программы «Билет в будущее», отчеты о проведении профориентационной работе	Фиксированная сумма
22	за качественное содержание в хорошем состоянии и пополнения библиотечного фонда (учебников, художественной литературы, ежемесячных подписных изданий)	Мониторинг обеспеченности	До 50 баллов
23	за организацию и проведение внеклассных мероприятий, библиотечных уроков, выставок и высокую читательскую активность учащихся	отчеты	До 50 баллов
24	Сохранение и эффективная работа по пополнению материально-технического оснащения кабинета. Высокий эстетический и методический уровень подготовки кабинета к началу учебного года.	Результаты работы комиссии по приемке	До 50 баллов
25	своевременность оформления всей отчетной документации по окончании учебного года (аттестаты, книги выдачи аттестатов, личные дела учащихся);		Фиксированная сумма

26	за своевременное обеспечение полного, достоверного учета материально - технической базы Учреждения	Приказ об итогах инвентаризации	Фиксированная сумма
27	за подготовку Учреждения к новому учебному году	Акт комиссии по приемке	Фиксированная сумма
28	Качественное выполнение ремонтных работ	По факту	Согласно средним расценкам на ремонтные работы по региону
29	за работу по озеленению Учреждения и пришкольного участка с учащимися	По факту	Фиксированная сумма
30	за осуществление программы энергосбережения и обеспечение качественного функционирования всех систем жизнеобеспечения Учреждения	Работа по программе энергосбережения	Фиксированная сумма
31	за проведение генеральных уборок	Мониторинг соблюдения графика и качества уборок	До 30 баллов
32	за содержание убираемого участка в соответствии с требованиями СанПиН и качественную уборку помещений	Мониторинг содержания участка	До 10 баллов
33	за отсутствие предписаний, представлений, протестов надзорных и контролирующих органов;	Отсутствие предписаний	Фиксированная сумма
34	за обеспечение систем жизнеобеспечения Учреждения, в том числе своевременное заключение договоров, проведение субботников	Отсутствие сбоев в работе систем жизнеобеспечения Учреждения, качество организации субботников	Фиксированная сумма
35	За эффективную организацию пропускного режима	Отсутствие предписаний	
36	Выполнение особо важных и ответственных работ	Большая значимость задания с учетом личного вклада в общие результаты по итогам выполнения	Фиксированная сумма

**Приложение № 11 к Коллективному договору
МАОУ СОШ № 13 на 2021-2023 годы.**

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
Председатель СООС
_____/ Л.А.Кашникова
«__» _____ 20__ г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Директор МАОУ СОШ № 13
_____/ Е.Ю. Румянцева
«__» _____ 20__ г.

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
МАОУ СОШ № 13**

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МАОУ СОШ № 13 и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МАОУ СОШ № 13 реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и МАОУ СОШ № 13 как юридическое лицо МАОУ СОШ № 13 – работодатель, представленный директором МАОУ СОШ № 13.

2.2. Лица, поступающие на работу в МАОУ СОШ № 13, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством (ч.2 ст.213 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МАОУ СОШ № 13.

2.4. Трудовой договор может заключаться (ст.59 ТК РФ):

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев (ст. 70 ТК РФ).

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может

превышать двух недель.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые

поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет (ст.65 ТК РФ):

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

– документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое

свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда

трудовой договор заключается впервые (Федеральный закон от 01.04.2019 № 48-ФЗ);

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

– справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в

трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую

работу работодатель обязан под подпись:

– ознакомить работника с уставом МАОУ СОШ № 13 и коллективным договором;

– ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

– проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной

санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней

сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, МАОУ СОШ № 13 предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ (ч.3 ст.66 ТК РФ).

2.10. На каждого работника МАОУ СОШ № 13 ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо МАОУ СОШ № 13);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии

здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие

документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на

производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ч.1 ст.80 ТК РФ).

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МАОУ СОШ № 13 записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. С 1 января 2020 года МАОУ СОШ № 13 в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника МАОУ СОШ № 13, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. МАОУ СОШ № 13 обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

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

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя maouschool13@edu.klgd.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо МАОУ СОШ № 13, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.7. Работодатель обязан уведомить каждого работника в письменной форме в срок до 31 октября 2020 года об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со

статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику МАОУ СОШ № 13. Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте работнику.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник МАОУ СОШ № 13 имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны

труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего

времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на

рабочем месте;

4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

4.2.8. участие в управлении МАОУ СОШ № 13 в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными

федеральными законами и коллективным договором;

4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не

запрещенными

законом способами;

4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными

федеральными законами;

4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Работник обязан:

- 4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- 4.3.3. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.
- 4.4. Педагогические работники МАОУ СОШ № 13 пользуются следующими академическими правами и свободами:
- 4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 4.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МАОУ СОШ № 13, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МАОУ СОШ № 13;
- 4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МАОУ СОШ № 13 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 4.4.9. право на участие в управлении МАОУ СОШ № 13, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МАОУ СОШ № 13;

- 4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАОУ СОШ № 13, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.5. Педагогические работники МАОУ СОШ № 13 имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
- 4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4.5.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 4.6. Педагогические работники МАОУ СОШ № 13 обязаны:
- 4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МАОУ СОШ № 13 получать дополнительное профессиональное образование;
- 4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные

медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями по направлению работодателя;

4.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.6.11. соблюдать устав МАОУ СОШ № 13, настоящие Правила;

4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других

участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МАОУ СОШ № 13;

4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

4.7. Конкретные трудовые обязанности работников МАОУ СОШ № 13 определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАОУ СОШ № 13 и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МАОУ СОШ № 13;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке,

установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке

условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание МАОУ СОШ № 13;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками МАОУ СОШ № 13.

5.2. Работодатель обязан:

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

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 15 и последнего числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке,

установленном Трудовым кодексом РФ;

- 5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 5.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 5.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МАОУ СОШ № 13.

6. Материальная ответственность работодателя перед работником

- 6.1. Материальная ответственность МАОУ СОШ № 13 наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.
- 6.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.
- 6.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

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

6.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска,

выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан

выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Режим работы МАОУ СОШ № 13 определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора МАОУ СОШ № 13.

В МАОУ СОШ № 13 устанавливается шестидневная рабочая неделя для педагогического состава начальной, основной и средней школы.

Рабочее время педагогических работников МАОУ СОШ № 13 определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

МАОУ СОШ № 13 работает с 8:00 до 20:00.

График работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора МАОУ СОШ № 13.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором МАОУ СОШ № 13 с учетом мнения СОС и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва

для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте МАОУ СОШ № 13 и на информационном стенде.

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МАОУ СОШ № 13 устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом (приказы Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601 и от 11.05.2016 № 536):

а) режима деятельности МАОУ СОШ № 13, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы МАОУ СОШ № 13;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МАОУ СОШ № 13 дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.3. Режим работы директора МАОУ СОШ № 13 определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

- 7.4. Техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам МАОУ СОШ № 13, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.
- 7.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором МАОУ СОШ № 13.
- 7.6. Педагогическим работникам МАОУ СОШ № 13 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).
- 7.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
- 7.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника МАОУ СОШ № 13 определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.
- 7.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.
- 7.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.
- 7.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.
- 7.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.
- 7.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом МАОУ СОШ № 13 с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 7.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.
- 7.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в МАОУ СОШ № 13 ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 7.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников МАОУ СОШ № 13, выполняющих учебную(преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало

- учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом МАОУ СОШ № 13.
- 7.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.
- 7.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников МАОУ СОШ № 13, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе МАОУ СОШ № 13, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).
- 7.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников МАОУ СОШ № 13, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе МАОУ СОШ № 13 на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.
- 7.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, МАОУ СОШ № 13 уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.
- 7.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения МАОУ СОШ № 13.
- Локальные нормативные акты МАОУ СОШ № 13 по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета МАОУ СОШ № 13.
- 7.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой п.2.2. приложения 2 к приказу Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601).
- 7.23. При возложении на учителей МАОУ СОШ № 13, для которых МАОУ СОШ № 13 является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать МАОУ СОШ № 13, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.
- 7.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.
- 7.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

7.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования МАОУ СОШ № 13 характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

7.27. К другой части педагогической работы работников МАОУ СОШ № 13, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

7.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником МАОУ СОШ № 13 – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками МАОУ СОШ № 13, утверждаемыми локальными нормативными актами МАОУ СОШ № 13 в порядке, установленном трудовым законодательством,

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами МАОУ СОШ № 13, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в МАОУ СОШ № 13, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору): выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с

с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными нормативными актами МАОУ СОШ № 13: периодические кратковременные дежурства в МАОУ СОШ № 13 в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том

числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

7.29. При составлении графика дежурств в МАОУ СОШ № 13 работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы МАОУ СОШ № 13, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники МАОУ СОШ № 13, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

7.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МАОУ СОШ № 13), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МАОУ СОШ № 13 иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в МАОУ СОШ № 13 не требуется.

7.31. При наличии возможности МАОУ СОШ № 13 составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

7.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

7.33. МАОУ СОШ № 13 при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

7.34. При составлении расписаний занятий МАОУ СОШ № 13 исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

7.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со

вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период

занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора МАОУ СОШ № 13.

7.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору МАОУ СОШ № 13 и его заместителям в целях контроля.

7.38. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является

основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в

случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

7.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся МАОУ СОШ № 13 и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

7.41. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

7.42. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

7.43. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

7.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАОУ СОШ № 13 в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.45. Режим рабочего времени всех работников МАОУ СОШ № 13 в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами МАОУ СОШ № 13 и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

7.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МАОУ СОШ № 13 по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по МАОУ СОШ № 13 по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников МАОУ СОШ № 13 и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

8. Время отдыха

8.1. Работникам МАОУ СОШ № 13 устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

8.2. Работникам МАОУ СОШ № 13 устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

8.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

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

8.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

8.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

8.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем

устанавливается суббота.

8.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом МАОУ СОШ № 13 или трудовым договором.

8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на

один час (ст.112 ТК РФ, ст.113 ТК РФ).

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

– 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;

– 7 января – Рождество Христово;

– 23 февраля – День защитника Отечества;

– 8 марта – Международный женский день;

– 1 мая – Праздник Весны и Труда;

– 9 мая – День Победы;

– 12 июня – День России;

– 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

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

8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

8.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого

отпуска устанавливает Правительство РФ (постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466) .

8.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным

(непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным

правовым актом Правительства РФ.

8.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим

днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

8.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет не менее трех календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам МАОУ СОШ № 13: заместитель директора, главный бухгалтер, экономист, заведующий хозяйством.

8.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

8.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым МАОУ СОШ № 13 с учетом мнения СОС МАОУ СОШ № 13.

8.12. МАОУ СОШ № 13 утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года (ч.1 ст.123 ТК РФ).

8.13. О времени начала отпуска МАОУ СОШ № 13 извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала (ч.3 ст.123 ТК РФ).

8.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

8.15. МАОУ СОШ № 13 продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством(ст.124 ТК РФ).

8.16. По соглашению между работником и МАОУ СОШ № 13 ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.17. МАОУ СОШ № 13 может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска МАОУ СОШ № 13 предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

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

8.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично

выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается

последний день отпуска.

8.21. Педагогическим работникам МАОУ СОШ № 13 не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (приказ Минобрнауки от 31.05.2016 № 644).

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе МАОУ СОШ № 13 применяются следующие поощрения:

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

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников МАОУ СОШ № 13 вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

9.3. За особые трудовые заслуги работники МАОУ СОШ № 13 представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование

труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МАОУ СОШ № 13 и заносятся в трудовую книжку работника.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МАОУ СОШ № 13, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МАОУ СОШ № 13, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

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

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

10.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МАОУ СОШ № 13 имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила утверждаются директором МАОУ СОШ № 13 с учетом мнения СОС МАОУ СОШ № 13.

11.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МАОУ СОШ № 13, до начала выполнения его трудовых обязанностей.