

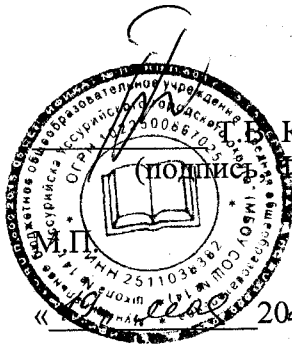
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14
г. Уссурийска Уссурийского городского округа»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

01.07.2023 – 01.07.2026 гг.

От работодателя:

Директор
МБОУ СОШ № 14



Б. Кононенко
(подпись Ф.И.О.)

«19» июля 2023 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации



М.П.

«19» июля 2023 г.

Иващенко

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию в органе по труду
Министерство Труда и социального
подписано *указать наименование органа*

Регистрационный № 339 от «26» 05 2023 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школы № 14 г. Уссурийска Уссурийского городского округа» (далее Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение о регулировании социально- трудовых отношений в организациях, находящимся в ведении Министерства образования Приморского края на 2021-2024 годы (регистрационный номер 12 от 25.11.2021 г.);

Закон Приморского края от 26.12.2014 № 531 – КЗ «О социальном партнерстве в Приморском крае» (в редакции Законов Приморского края от 30.01.2017 N 71-КЗ, от 25.12.2019 N 672-КЗ).

Закон Приморского края от 29.12.2004 N 206-КЗ (с изменениями и дополнениями) "О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края" (принят Законодательным Собранием Приморского края 22.12.2004).

Закон Приморского края от 23.11.2018 № 389-КЗ (ред. от 26.12.2019)

«О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края» (принят Законодательным Собранием Приморского края 15.11.2018).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора (далее – работодатель) Кононенко Татьяна Владимировна;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Иващенко Татьяны Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 30 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

1.14. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Настоящий коллективный договор заключается на срок не более трех лет, и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.18. Подписание коллективного договора на согласованных сторонами условиях должно быть проведено в срок не позднее трех месяцев со дня начала коллективных переговоров (ст.40 ТК РФ).

1.19. Учреждение размещает копию текста настоящего Коллективного Договора на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу, до подписания трудового договора, ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 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 по условиям трудового договора.

2.2.7. Дистанционная (удалённая) работа (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) - это выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

2.2.8. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции

дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового Кодекса.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При оформлении трудового договора путем обмена электронными документами работодатель по письменному запросу работника обязан в 3-дневный срок направить ему экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к нему, оформленный на бумажном носителе.

2.2.9. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по дополнительным основаниям по инициативе работодателя:

если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 настоящего Кодекса);

в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях;

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.10 С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством предусмотрено их оформление на бумажном носителе и/или ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен одним из 3-х способов:

- в письменной форме, в т. ч. под роспись;
- путем обмена электронными документами;

в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, допсоглашением к нему.

2.2.11. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового Кодекса) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с Трудовым Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового Кодекса.

2.2.12 Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.2.13. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 Трудового Кодекса.

2.2.14. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.2.15 Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный акт о временном переводе на дистанционную работу.

Такой акт в обязательном порядке должен содержать (ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ): указание на обстоятельства, в связи с которыми работники переводятся на дистанционную работу; список работников, переводимых на дистанционную работу; срок, на который работники переводятся на работу в дистанционном режиме (не более чем на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для перевода); порядок обеспечения дистанционных работников оборудованием, ПО, средствами защиты информации; порядок возмещения дистанционным работникам расходов, связанных с выполнением дистанционной работы; режим рабочего времени; периоды времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя.

При временном переводе сотрудников на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовые договоры не требуется.

2.2.16. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 1% от общего числа работников в течение 30 дней.

2.2.17. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право в оставлении на работе имеют:

- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работники, предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления срока выхода на пенсию).

2.2.18. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

Уволенный работник, в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения; за третий месяц – работник вправе обратиться за выплатой после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения.

При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

2.2.19. Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) выплата единовременной компенсации в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

2.2.20. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий и (или) единовременной компенсации, предусмотренной частью пятой ст. 178.

2.2.21. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.22. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и

специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

2.2.23. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.24. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

2.2.26. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.27. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.28. При принятии решении об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.29. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или

оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.(статья 351.7 ТК)

2.2.30. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.(статья 351.7 ТК)

2.2.31. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.(статья 351.7 ТК)

2.2.32. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора. (статья 351.7 ТК)

2.2.33. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости)(статья 351.7 ТК).

2.2.34. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на

предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок. (статья 351.7 ТК)

2.2.35. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. (статья 351.7 ТК)

2.2.36. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ) (Приложение 1), графиком сменности (Приложение 4), утвержденный работодателем с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов в неделю;

для педагогических работников; для педагогов дополнительного образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 18 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ); для инвалидов 2-3 группы – сокращенная рабочая неделя до 35 часов; для педагогов-психологов – 36 часов в неделю.

3.3. В образовательной организации учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем с учетом мнения профкома.

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

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), определенное сторонами условие трудового договора об объеме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.3. При составлении расписания учебных занятий должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые окна).

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

3.4. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым педагогическим профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения договора оказания услуг между Работником, Работодателем и обучающей организацией.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную переподготовку, Работодатель обеспечивает:

- оплату повышения квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года;

- сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы / по основной должности при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы, оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 Трудового Кодекса Российской Федерации) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность Работодателем.

3.5. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год:

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

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

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- 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.

3.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

3.7. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя. (часть вторая введена Федеральным законом от 18.06.2017 N 125-ФЗ)

Как оплачивается труд работников с неполным рабочим временем

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав. (ст. 93 ТК РФ)

3.8. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым, отдельные работники могут по распоряжению директора Учреждения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

Работнику Учреждения с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не менее трех дней (ст.119 ТК РФ) (Приложение № 11).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

3.9 Продолжительность рабочей недели для педагогов, обучающихся по программе начального общего образования (1-4 класс) и педагогов, обучающихся по программе основного общего образования (5-8 классов)

устанавливается – ПЯТИДНЕВНАЯ рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочей недели для педагогов, обучающихся по программе основного общего и среднего общего образования (9 - 11 класс) устанавливается ШЕСТИДНЕВНАЯ рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Общим выходным днём является воскресенье.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Выходные дни в каникулярный период являются суббота и воскресенье.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.11. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.12. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.13. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.15. По заявлению работников отпуск за второй и последующие годы предоставляется в удобное для них время, в частности, следующим работникам (ч. 2 ст. 125, ст. ст. 262.1, 262.2 ТК РФ; пп. 17 п. 1 ст. 14, пп. 11 п. 1, пп. 4 п. 2 ст. 16 Закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ; п. 11 ст. 11 Закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ; п. 1 ч. 1 ст. 23 Закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ; п. 3 ст. 8 Закона от 15.01.1993 N 4301-1; п. 5 ч. 1 ст. 14 Закона от 15.05.1991 N 1244-1; пп. "д" п. 12 ст. 29 Положения, утв. Указом Президента РФ от 16.09.1999 N 1237):

- отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей 14 лет;
- ветеранам боевых действий;
- одиноким военнослужащим, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет;
- супругам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих;
- почетным донорам России;
- Героям Советского Союза, Героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания вследствие чернобыльской катастрофы.

3.16. Педагогическим работникам, в том числе педагогу дополнительного образования, педагогу-психологу, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации - 56 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительностью 8 календарных дней (всего 64 календарных дней).

Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительностью 8 календарных дней (всего 36 календарных дней). (ст. 14 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях").

3.17. Работникам Учреждения, являющихся инвалидами (любой группы) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 30 календарных

дней (ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации") и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительностью 8 календарных дней (всего 38 календарных дней).

3.18. Продолжительность дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда зависит от результатов специальной оценки, условий коллективного договора и отраслевых соглашений (ч. 3 ст. 117 ТК РФ).

3.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в случаях, установленных законодательством, следующим категориям работников:

а) продолжительностью 14 календарных дней в удобное для них время (статья 263 ТК РФ):

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;

б) при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней; (ст.128 ТК РФ)

в) в случае регистрации брака - 5 календарных дней; (ст.128 ТК РФ)

г) на похороны близких родственников - 5 календарных дней; (ст.128 ТК РФ)

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

ж) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

з) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

и) и в других случаях.

Дополнительный отпуск более указанного срока предоставляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

Указанные отпуска по письменному заявлению работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использовано отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.20. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и продлевают отпуск (ст. 95 ТК РФ).

3.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.23. Работникам Учреждения предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работников по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению согласно статьи 128 ТК РФ.

3.24. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем (ст.125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

3.27. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск

сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

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

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

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.

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.28.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.28.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.28.3 Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется согласно Положения о системе оплаты труда и с учетом мнения представительного органа работников:

государственных гарантий по оплате труда;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;

Профессиональных стандартов;

Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

Методических рекомендаций;

Решения Думы Уссурийского городского округа от 02.04.2019 г. № 972 - НПА "О Положении "Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Уссурийского городского округа" и от 29.10.2019 г. № 94-НПА "О внесении изменений в решение Думы Уссурийского городского округа «О Положении "Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Уссурийского городского округа" со всеми последующими изменениями;

мнения представительного органа работников.

4.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Днями выплаты заработной платы являются: 27 числа текущего месяца – выплата заработной платы за первую половину месяца пропорционально отработанному времени, 12 числа месяца следующего за текущим – выплата заработной платы за вторую половину месяца, путем перечисления на пластиковые карты работников, оформленные в кредитных организациях.

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 8).

4.3. Заработная плата работников образовательных учреждений состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.4. В случае, если день выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

4.5. 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 должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время и производится ведение суммированного учета рабочего времени (поквартирно).

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

4.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Замена временно отсутствующего педагогического работника в последующие дни является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогическим работником с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения Работодателя с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

Замена временно отсутствующего обслуживающего персонала/ учебно-вспомогательного персонала в последующие дни является временным увеличением объема работ, которая осуществляется обслуживающим персоналом/ учебно-вспомогательным персоналом с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения Работодателя.

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в Учреждении (выслуга лет).

4.9. Учителям и другим педагогическим работникам производится ежемесячная денежная выплата за классное руководство, за проверку

тетрадей, за заведование кабинетами информатики, иностранных языков, естественно - научного профиля и другими, оборудованными современной компьютерной техникой, предоставляются в соответствии Решения Думы Уссурийского городского округа от 02.04.2019 г. № 972 -НПА "О Положении "Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Уссурийского городского округа" (редакция от 29.10.2019 № 94 - НПА) с внесенными изменениями и дополнениями.

4.10. Педагогическим работникам Учреждения, осуществляющим классное руководство, производится денежное вознаграждение в размере 5000 рублей ежемесячно, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам именуется «ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам».

(Постановлением Правительства РФ от 4 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу РФ «Развитие образования», утвержденное постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования"»)

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.12. Педагогическим работникам, молодым специалистам, наставникам - высококвалифицированным педагогическим работникам, предоставляются меры социальной поддержки в соответствии Закона Приморского края от 23.11.2018 № 389-КЗ (ред. от 26.12.2019)

«О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края» с внесенными изменениями и дополнениями. (принят Законодательным Собранием Приморского края 15.11.2018).

4.13. Финансирование расходов, связанных с реализацией Закона Приморского края от 23.11.2018 № 389-КЗ «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края» осуществляется за счет средств краевого бюджета (статья 9).

4.14. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования осуществляется выплата

компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, размер и порядок которой устанавливается Администрацией Приморского края.

Педагогические работники Учреждения, участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в соответствии с приказом к проведению государственной итоговой аттестации в рабочее время, освобождаются Работодателем от основной работы на период ее проведения с сохранением за ним места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

Выплата компенсации педагогическим работникам и иным лицам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации, производится на основании гражданско-правовых договоров за фактически отработанное время сверх нормы часов по основному месту работы, заключенных между оператором и педагогическими работниками и иными лицами.

4.15. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников (педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория. (Приложение № 12).

4.16. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.17. В целях снятия социальной напряженности, по обращению профкома информировать коллектив работников об источниках, размерах фондов оплаты труда, структур заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

4.18. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера, премирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Учреждения.

4.19. Заработная плата работников учреждения индексируется в соответствии с решением Думы Уссурийского городского округа от 17 декабря 2021 года № 538-НПА "О бюджете Уссурийского городского округа

на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов" с учётом роста потребительских цен на товары и услуги.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, (Сокращенные наименования Фонда на русском языке - Социальный фонд России, СФР).

5.3. Рассмотрение аттестационной комиссией заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию, и принятие решений об установлении квалификационной категории для имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения федерального уровня, полученные за достижения в педагогической деятельности в сферах образования, культуры и искусства, физической культуры и спорта, охранения, социальной защиты и социального обслуживания населения может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены специалистами (без привлечения внешних) и руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение № 3).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса:

создание и функционирование системы управления охраной труда;

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

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

приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

оснащение средствами коллективной защиты;

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

знакомить дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными им.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, и проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н.

6.1.4. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.5. Содействовать в организации мероприятий, направленные на развитие физической культуры и спорта в учреждении:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всесоюзного физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий работниками учреждения.

6.1.6. Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции от COVID-19, предоставлять 2 оплачиваемых дня отдыха с сохранением заработной платы. Оплачиваемые дни отдыха предоставляются работникам на основании их письменного заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки о вакцинации с портала Госуслуг.

По письменному заявлению работника, прошедшего вакцинацию против коронавирусной инфекции от COVID-19 и согласованию сторон, оплачиваемые дни отдыха могут предоставляться в период школьных каникул и/или могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску. (Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.06.2021 г. № 14-4/10/П-4243).

6.1.6. Работодатель имеет право:

использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

вести электронный документооборот в области охраны труда;

предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного

контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. соблюдать требования охраны труда;

6.2.2. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.2.3. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

6.2.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

6.2.5. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.2.6. предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

6.2.7. Для обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные ст. 212 ТК РФ. Это:

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц Роструда (ГИТ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и

рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законом сроки;
обязательное соцстрахование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (страховые взносы в ФСС на травматизм).

6.3. Работник имеет право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

обучение по охране труда за счет средств работодателя;

дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за

ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;

на освобождение от работы, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ТК РФ ст. 185.1.).

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

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА.

В целях сохранения и развития потенциала образовательного учреждения, эффективного участия молодежи в его работе, обеспечения занятости, вовлечения в активную общественную жизнь, комплексного решения социальных вопросов и усиления социальной защищенности молодых работников работодатель и профсоюзная организация объявляют работу с молодежью одним из приоритетных направлений своей деятельности.

Стороны пришли к соглашению о том, что Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации:

7.1. Способствуют созданию в Учреждении молодежной организации (совет молодых специалистов, молодежные комиссии профсоюзной организации, другие формы молодежного самоуправления), с целью активизации участия молодежи в повышении эффективности деятельности организаций.

7.2. Информировать молодых сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз, роли и задач Общероссийского профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

7.3. Организуют обучение представителей молодежного актива по вопросам прав и гарантий молодежи, обобщают опыт работы и внедряют его в практику работы.

7.4. Обеспечивают методическую, психологическую и организационно-техническую поддержку участия членов молодежной организации в муниципальном, региональном, Всероссийском конкурсах «Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям» и др.

7.5. Предусматривают участие представителей молодежи в комиссиях по ведению переговоров по заключению коллективного договора, комиссии по трудовым спорам, по охране труда.

7.6. Оказывают помощь молодым педагогам в их профессиональном становлении, а так же формирование в Учреждении высокопрофессионального кадрового потенциала.

7.7. Организуют культурно-массовые и спортивные мероприятия с молодыми работниками и членов их семей.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

8.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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

8.14. Предоставлять председателям выборных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

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

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Уссурийской городской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его

интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых

чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

- иные вопросы.

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

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

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- иные(перечень может быть расширен).

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за: правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств; правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации); охраной труда в образовательной организации; правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты; своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников; соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации; по другим вопросам социально-трудового характера (указать каким).

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

9.4.17. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14 г. Уссурийска Уссурийского городского округа

10.2. Стороны договорились:

10.2.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.2.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.2.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.2.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в

порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

11.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

11.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

11.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует по 31.06.2026 включительно.

11.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

11.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению,

контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

11.8. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

11.12. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.13. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Приложение № 2. Положение об оплате труда работникам Учреждения.

Приложение № 3. Соглашение по охране труда. Оформляем в соответствии .

Приложение № 4. График сменности.

Приложение № 5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Приложение № 6. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Приложение № 7. Форма расчетного листка.

Приложение № 8. Положение о порядке предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года.

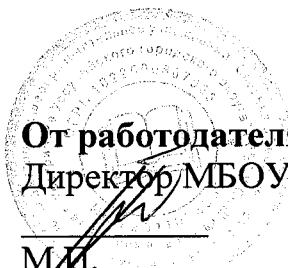
Приложение № 9. Список должностей, которые подлежат предварительному и периодическому медицинскому осмотру.

Приложение № 10. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.

Приложение № 11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория.

Приложение № 12. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

Приложение № 13. Положение "О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений"



От работодателя:

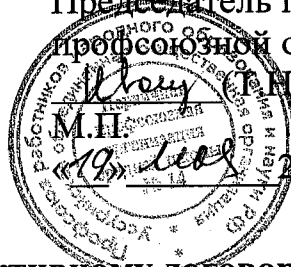
Директор МБОУ СОШ № 14

М.П.

«19» мая 2023 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации (Т.Н. Иващенко)



М.П.

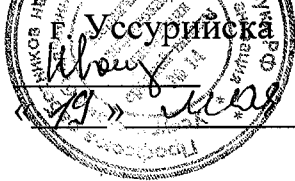
«19» мая 2023 г.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
2. Положение об оплате труда работникам Учреждения.
3. Соглашение по охране труда.
4. График сменности.
5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
6. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одеждой, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений.
7. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.
8. Форма расчетного листка.
9. Положение о порядке предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года.
10. Список должностей, которые подлежат предварительному и периодическому медицинскому осмотру.
11. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.
12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория.
13. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.
14. Положение "О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений"

СОГЛАСОВАНО

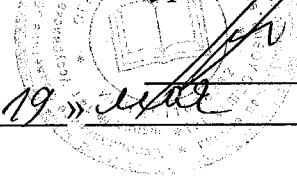
Председатель профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 14



2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 14
г. Уссурйиска



« 19 » мая 2023г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14 г. Уссурйиска Уссурйского городского округа»

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- **дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- **образовательное учреждение** - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14 г. Уссурйиска Уссурйского городского округа» – МБОУ СОШ № 14, действующее на основании Устава, (далее - Учреждение);
- **педагогический работник** - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников»

квалификационных характеристик должностей работников образования (Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

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

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

- **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

- **работодатель** - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.7. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно по согласованию или с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.1.5. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.1.6. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.7. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, другой - у работника (ст. 67 ТК РФ).

2.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие

квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляемым функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст.351.1 ТК РФ и № 387-ФЗ от 23.12.2010).

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию (абзац введен Федеральным законом от 13.07.2015 № 230-ФЗ).

Лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении. Работодатель обязан организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (во время трудовой деятельности) медицинских осмотров (ч.1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.10. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.1.11. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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. (за исключением

случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.12. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.

2.1.12. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.1.13. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

2.1.14. В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. (введена Федеральным законом от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

2.1.15. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью. (введена Федеральным законом от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

2.1.16. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.17. При задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника - Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате: незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

2.1.18. Такая обязанность, наступает, если заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

2.1.19. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.1.20. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст.60.1, 60.2 ТК РФ).

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

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.1.22. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

2.1.23. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы;

выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое).

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой настоящей статьи, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.25. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.26. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

2.1.27. Прием на работу оформляется трудовым договором. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2. Гарантии при заключении трудового договора:

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка,

происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 64 ТК РФ).

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. (ст. 64 ТК РФ).

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде (ст. 64 ТК РФ).

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

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

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

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ);

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре) (ст. 72¹ ТК РФ).

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

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в Учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в Учреждении (изменение режима работы Учреждения, сокращение списочного состава

воспитанников, количества групп, изменение штатного расписания, введение новых форм дошкольного образования и др.).

О предстоящих изменениях (системы и размеров оплаты труда, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должности и др.), определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.3.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72² ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и др.), когда работника переводят без его согласия на срок до одного месяца (ст. ст. 72¹, 72² ТК РФ).

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

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

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72² ТК РФ).

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое

освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст.77. п.5 ТК РФ);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст.73 ТК РФ);

- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.4.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

Уволенный работник, в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения; за третий месяц – работник вправе обратиться за выплатой после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения.

При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) выплата единовременной компенсации в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий и (или) единовременной компенсации, предусмотренной частью пятой ст. 178.

2.4.2. При неудовлетворительном результате испытания, назначенном при приеме на работу, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшем испытание.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде (ст.71 ТК РФ).

2.4.3. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст.79 ТК РФ).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1 ст.80 ТК РФ).

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.2 ст. 80 ТК РФ).

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

2.4.6. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

Список документов, которые нужно выдать работнику при увольнении:

- бумажная трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р;
- выписка из раздела 3 РСВ «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах» (год);
- выписка из ЕФС-1. Подраздел 1.2 Сведения о страховом стаже (бывшая СЗВ-СТАЖ);

- Выписка из персонифицированных сведений о физлицах (вместо СЗВ-М);

- расчетный листок;

- оригиналы документов, если они были сданы в кадровую службу.

Другие документы, среди которых Справка о доходах физического лица (ранее форма 2-НДФЛ), копии приказа о приеме на работу и увольнении и т.п., нужно выдать, только в том случае, если работник напишет заявление с просьбой получить эти документы.

2.4.7. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ч.4 ст.80 ТК РФ).

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

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

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

2.4.9. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников Учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу (ст.81 ТК РФ).

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

- 1) ликвидация учреждения;
- 2) сокращение численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- 4) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

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

б) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностраные финансовые инструменты" используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

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

2.4.13. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

2.4.14. Дистанционная (удалённая) работа (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) - это выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения

работодателя, вне стационарного рабочего места, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

2.4.15. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При оформлении трудового договора путем обмена электронными документами работодатель по письменному запросу работника обязан в 3-дневный срок направить ему экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к нему, оформленный на бумажном носителе.

2.4.16. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по дополнительным основаниям по инициативе работодателя:

работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по рабочим вопросам более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (если более долгий срок ответа не установлен в порядке взаимодействия между работником и работодателем);

работник, который на «удаленке» постоянно, сменил местность выполнения трудовой функции, из-за чего исполнение обязанностей по трудовому договору на прежних условиях невозможно.

Работодатель обязан в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа (распоряжения) о прекращении трудового договора направить дистанционному работнику (на постоянной или временно) по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию на бумаге (если стороны изначально договорились меняться электронными документами).

2.4.17. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством предусмотрено их оформление на бумажном носителе и/или ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен одним из 3-х способов:

в письменной форме, в т. ч. под роспись;

путем обмена электронными документами;

в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, допсоглашением к нему.

2.4.18. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться:

режим рабочего времени дистанционного работника;
продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно;

условия и порядок вызова работодателем удаленного работника для выполнения им работы на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе;

порядок предоставления удаленному работнику, работающему удаленно на постоянной основе, ежегодного оплачиваемого отпуска и других видов отпусков.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

2.4.19. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.4.20. Работодатель обеспечивает дистанционного сотрудника необходимыми для выполнения им трудовой функции: оборудованием; программно-техническими средствами; средствами защиты информации; иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать свои или арендованные девайсы и ПО.

При этом работодатель одновременно: выплачивает ему компенсацию за их использование; возмещает расходы, связанные с их использованием.

Порядок, сроки и размеры определяют коллективный договор, локальный акт, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовой договор, допсоглашение к нему.

2.4.21. Работодатель может перевести работников на временную удаленную работу без их согласия при наступлении: катастрофы природного или техногенного характера; производственной аварии; пожара; наводнения; землетрясения; эпидемии или эпизоотии; любых других исключительных случаев, ставящих под угрозу жизнь и здоровье людей.

Временный перевод на удалёнку по инициативе работодателя возможен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и/или органом местного самоуправления.

2.4.22. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный акт о временном переводе на дистанционную работу.

Такой акт в обязательном порядке должен содержать (ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ): указание на обстоятельства, в связи с которыми работники переводятся на

дистанционную работу; список работников, переводимых на дистанционную работу; срок, на который работники переводятся на работу в дистанционном режиме (не более чем на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для перевода); порядок обеспечения дистанционных работников оборудованием, ПО, средствами защиты информации; порядок возмещения дистанционным работникам расходов, связанных с выполнением дистанционной работы; режим рабочего времени; периоды времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя.

При временном переводе сотрудников на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовые договоры не требуется.

2.4.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84¹ ТК РФ).

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

2.4.24. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст. 84¹ ТК РФ).

2.4.25. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет (ч.4 ст.84¹, ст.140 ТК РФ).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ч.5 ст.84.1 ТК РФ).

2.4.26. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.5. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.5.1. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.5.2. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

2.5.3. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.5.4. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.5.5. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.5.6. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса.

2.5.7. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудоого договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением

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

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. На участие в управлении Учреждением в предусмотренных Уставом, ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

3.1.16. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.21 ТК РФ)

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

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

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

работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ТК РФ ст. 185.1 ТК РФ).

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;

3.2.2. Выполнять установленные нормы труда;

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей;

3.2.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

3.2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.7. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.8. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.9. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

3.2.10. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.11. Соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.2.12. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики «кодекс чести педагога» в отношении коллег по работе, воспитанников и их родителям (законных представителей) (В рамках реализации аб.2 п.3 Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», п. 5 Комплекса мероприятий по развитию институтов самоуправления и принятию кодексов профессиональной этики работников, оказывающих услуги в социальной сфере, утвержденного Заместителем Представителя Правительства РФ Голодец О.Ю. от 28 сентября 2012 г. № 5324п-П12);

3.2.13. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.2.14. Оказывать методическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) обучающихся;

3.2.15. Участвовать в работе педагогических советов, методических объединений и творческих групп учителей;

3.2.16. Проводить на высоком организационном уровне родительские собрания;

3.2.17. Участвовать в воспитательных, оздоровительных и других мероприятиях, проводимых в рамках реализации образовательных программ в образовательном Учреждении;

3.2.18. Участвовать с обучающимися, в различных формах учебной деятельности:

- конкурсах;
- состязаниях;
- спортивных соревнованиях;
- экскурсиях и др. в рамках реализации образовательной программы образовательной организации.

3.2.19. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника (ст.21 ТК РФ).

3.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

3.3.1. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с реализуемой образовательной программой;

3.3.2. Участие в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом Учреждения;

3.3.3. На внесение предложений по совершенствованию воспитательно - образовательного процесса в Учреждении;

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

3.3.5. На аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию;

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

3.3.7. Участие в научно-экспериментальной работе;

3.3.8. Распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;

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

3.3.10. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

3.3.11. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:

3.4.1. Обеспечить сохранение жизни и здоровья обучающихся в ходе воспитательно-образовательного процесса;

3.4.2. Обеспечить получение обучающимися Учреждения знаний, умений, навыков в рамках основных требований, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг;

3.4.3. Соблюдать права и свободы обучающихся;

3.4.4. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.5. Сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;

3.4.6. Повышать уровень профессионального мастерства;

3.4.7. Строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

3.4.8. Работать в тесном сотрудничестве с родителями (законными представителями);

3.4.9. Осуществлять контроль за посещаемостью обучающихся;

3.4.10. Неукоснительно соблюдать режим пребывания детей в Учреждении, заранее готовиться к организации непосредственной образовательной деятельности и другим видам деятельности детей, изготавливать методические пособия, дидактические игры, др.

3.4.11. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

3.4.12. Выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты Учреждения;

3.4.13. Выполнять условия трудового договора;

3.4.14. В соответствии с требованиями вести необходимую документацию;

3.4.15. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

3.4.16. Проходить периодический медицинский осмотр;

3.4.17. Иметь соответствующий образовательный ценз, подтвержденный документами об образовании;

3.4.18. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.19. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. На управление Учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Учреждения;

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

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

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. На принятие локальных нормативных актов, в т.ч. содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные Уставом Учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки: 27 числа текущего месяца – выплата заработной платы за первую половину месяца пропорционально отработанному времени, 12 числа месяца следующего за текущим – выплата заработной платы за вторую половину месяца, путем перечисления на пластиковые карты, в сроки установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (основание ст. 136 ТК РФ);

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

3.6.10. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.11. 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;

3.6.12. 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;

3.6.13. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения в предусмотренных ТК РФ, Уставом учреждения, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.6.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.16. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.17. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.18. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения;

3.6.19. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.20. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.21. Исполнять иные обязанности, определенные Уставом Учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ);

3.6.22. Осуществлять самостоятельно учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм)

работников, в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).

3.6.23. Для обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные ст. 212 ТК РФ. Это:

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц Роструда (ГИТ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законом сроки;

обязательное соцстрахование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (страховые взносы в ФСС на травматизм).

Работодатель обязан знакомить дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными им.

3.6.24. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст.419 ТК РФ).

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.233 ТК РФ).

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

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

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

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

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

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд (ст. 235 ТК РФ).

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст.238 ТК РФ).

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст.239 ТК РФ).

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.241 ТК РФ).

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами (ст.232 ТК РФ).

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим пребывания обучающихся в Учреждении, расписание занятий, свой график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- оставлять обучающихся одних, без присмотра, удалять их с занятий.

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

- курить;
- распивать спиртные напитки;

- приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В Учреждении устанавливается пятидневная / шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходными днями/двумя выходными днями в неделю.

4.1.2. Дополнительные выходные дни предоставляются родителям, опекунам и попечителям ребенка-инвалида, а также и усыновителям детей-инвалидов в том случае, если ребенок не содержится в специализированном детском учреждении на полном государственном обеспечении.

Порядок предоставления дополнительных выходных дней одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами регулируется Постановлением Минтруда России и Фонда социального страхования РФ от 4 апреля 2000 г. N 26/34. Одному из работающих родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) ребенка-инвалида полагаются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарный месяц.

Дни предоставляются начиная с месяца, в котором ребенку установлена инвалидность, и по месяц, в котором истекает срок инвалидности, или по месяц достижения ребенком 18 лет.

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

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

4.1.4. Педагогические работники Учреждения должны приходить на работу за 20 минут до начала смены. Окончание рабочего дня – в зависимости от смены.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40 - часовой рабочей недели (ст. 91 ТК РФ); для педагогических работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 36 часов за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ); для музыкального руководителя – 24 часа в неделю; учителя-логопеда – 20 часов в неделю; сторожа - согласно графика работы, для инвалидов 2-3 группы – сокращенная рабочая неделя до 35 часов.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.1.7. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

4.1.8. Работодатель ведет учет рабочего времени каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности незамедлительно известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

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

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

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

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

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

4.1.11. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (квартал) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 ТК РФ).

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

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

4.1.13. При осуществлении в Учреждении функций по контролю над образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- входить в класс после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. В образовательной организации учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем с учетом мнения профкома.

- При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

- Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), определенное сторонами условие трудового договора об объеме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено.

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

- Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

- Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.2.1. При составлении расписания учебных занятий должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые окна).

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

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

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

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

4.2.5. Распределение педагогической нагрузки производится руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

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

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

4.3. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым педагогическим профессиям и специальностям.

• В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную переподготовку, Работодатель обеспечивает:

- оплату повышения квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года;
- сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы / по основной должности при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы, оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 Трудового Кодекса Российской Федерации) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность Работодателем.

4.4. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год:

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

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

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

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

- 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.

4.5. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 107 ТК РФ).

4.5.3. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением

случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно (ст.108 ТК РФ).

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха длительностью не менее 30 минут.

4.5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 53 ТК РФ).

4.5.6. Работникам Учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 58 календарных дня педагогическим работникам (в том числе руководителю, заместителю руководителя по ВМР), остальным работникам - 28 календарных дней (ст.334, ст. 115 ТК РФ);

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в южных районах Дальнего Востока - 8 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

4.5.7. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются Положением (ст.335 ТК РФ).

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

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

4.5.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.5.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

4.5.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии финансовых средств (ст. 126 ТК РФ).

4.5.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.5.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

4.5.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

4.5.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

4.5.16. Работодатель обязуется предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263):

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери,
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.3.16. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.3.17. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

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

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

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.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам Учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности
- премирование
- награждает ценным подарком
- награждение почетной грамотой (ст.191 ТК РФ).

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

5.3. Поощрения применяются администрацией совместно и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.4. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с использованием им трудовых обязанностей.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного

лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 194 ТК РФ).

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

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам Учреждения, суд (ст. 193 ТК РФ).

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Учреждении на видном месте.

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

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

VIII. Положение установления стимулирующих выплат.

6.1. Виды и размер стимулирующих выплат заместителям руководителя, педагогическим работникам, а также работникам, не связанным с образовательным процессом, устанавливаются администрацией МБОУ СОШ № 14 совместно с комиссией. Для определения размера доплат и надбавок создается комиссия из представителей профсоюзного комитета и администрации школы. Председателем комиссии является заместитель директора школы. Определенные комиссией размеры надбавок работникам школы, после чего утверждаются руководителем образовательного учреждения. Решение комиссии доводится до сведения работников.

6.2. Виды и размер стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения устанавливаются управлением образования администрации Уссурийского городского округа.

6.3. Выплата стимулирующих выплат, работникам облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

6.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно; устанавливаются на основании определенных показателей или в случаях непредвиденных обстоятельств с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников.

6.5. Размеры всех материальных выплат определяются в процентном отношении к должностному окладу.

6.6. Решение об установлении стимулирующих выплат, снижении или отмене оформляется приказом руководителя МБОУ СОШ № 14 и доводится до сведения работника.

6.7. Снятие стимулирующих выплат производится по следующим основаниям:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- некачественное исполнение должностных обязанностей;
- нарушение санитарно-гигиенических норм и правил;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов (за низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;
- высокий уровень заболеваемости сотрудников (злоупотребление больничными листами);
- несвоевременная сдача информации, подача отчетов;
- рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.;

- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри образовательного учреждения и на других уровнях;
- наличие ошибок в ведении документации;
- отсутствие результатов в работе с семьями (отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации)

IX. Стимулирующие выплаты.

Стимулирующие персональные выплаты педагогическим, руководящим работникам, а также работникам, не связанным с образовательным процессом устанавливаются в зависимости от индивидуальных деловых качеств работника, уровня его профессионального мастерства, за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются за каждый показатель работы отдельно.

Размер персональных надбавок определяется согласно градациям персональных надбавок:

Выплаты за высокие результаты работы. Выплачивается в размере до 50% должностного оклада в месяц.

При установлении выплат заместителям руководителя за высокие результаты работы учитывается:

- внедрение инновационных форм и методов ведения работы, способствующих повышению качества образовательного процесса;
- высокий уровень организации и проведения мероприятий, связанных с учебно-воспитательным процессом;
- проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (в том числе высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, создание комфортных и эстетичных условий среды образовательного процесса, системная и эффективная работа по созданию в учреждении безопасных условий образовательной деятельности и т.д.);
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
- качественное выполнение особо важных заданий и срочных работ.

24. При установлении выплат заместителям руководителя за качество выполняемых работ учитывается:

- трудовой вклад работника при выполнении своих должностных обязанностей;
- отсутствие жалоб и обращений граждан на качество предоставления услуг;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами;
- высокий уровень исполнительской дисциплины при подготовке отчетов и иной документации.

Показатели для выплаты заместителям директора

	Критерии	Шкала	Показатель выполнения Критерия Чем можно измерить этот или тот критерий
внедрение инновационных форм и методов ведения работы, способствующих повышению качества образовательного процесса;			
Обеспечение качественного Образования ИЛИ высокий уровень организации и проведения мероприятий, связанных с учебно-воспитательным процессом;	1.1. Организация предпрофильного и профильного обучения		
	1.2. Показатели качества выпускников на уровне региона (аттестация в форме ЕГЭ , аттестация в 9-ом классе в новой форме) в 3 квартале финансового года		База данных ГИА. ЕГЭ
	1.3. Организация и проведение промежуточной аттестации		
	1.4. Достижение учащимися более высоких показателей качества по сравнению с предыдущим периодом		
	1.5. Организация участия в олимпиадах, творческих конкурсах, научно-практических конференциях	Всероссийский уровень - 5 баллов Региональный уровень - 4 балла Муниципальный - 3 балла Школьный уровень - 2 балла	Справка по школе
	1.6. Разработка и участие в экспериментальных и инновационных проектах		
	1.7. Организация и проведение мероприятий в рамках программы «Наша новая школа»		
проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного	1. высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году 2. создание		

учреждения (в том числе, и т.д.);	комфортных и эстетичных условий среды образовательного процесса, 3. системная и эффективная работа по созданию в учреждении безопасных условий образовательной деятельности		
	1. Результативная организация предпрофильного и профильного обучения	2	
	2. Эффективная реализация программы развития школы, ее образовательной программы, функционирование воспитательной системы Учреждения	1	
	3. Эффективная организация внутришкольного контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса в школе	2	
	4. Результативная реализация плана воспитательной работы школы	2	
	5. Высокий уровень организации проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	2	
	6. Организация работы органов школьного самоуправления (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	2	
	7. Эффективная деятельность по сохранению контингента обучающихся	2	
	8. Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов	2	
	9. Высокий уровень организации и проведения школьных мероприятий, конкурсов, соревнований	3	

При установлении выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам учитываются:

- участие учащихся в муниципальных, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах, смотрах и других общественно значимых мероприятиях;
- наличие системы работы с одаренными детьми;
- трудовой вклад работника при выполнении своих должностных обязанностей;
- отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания образовательных услуг.

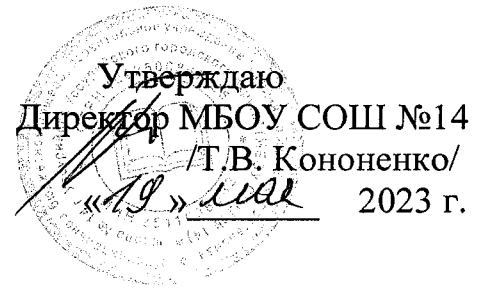
Стимулирующие выплаты педагогическим работникам				
	Критерии	Показатели	Баллы	Период назначения
Учебные достижения обучающихся участие учащихся в муниципальных, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах, смотрах и других общественно значимых мероприятиях;	1. Результативность в городских предметных олимпиадах (за одного ученика)	1 – 3 место	2	3 месяцев
	2. Результативность участия в краевых предметных олимпиадах (за одного ученика)	1 место	5	3 месяцев
		2 место	4	3 месяцев
		3 место	3	3 месяцев
	3. Результативность участия во всероссийских конкурсах и олимпиадах, имеющих официальный статус (за подготовку призеров, за одну олимпиаду)		1	3 месяца
	4. Результативность участия в муниципальных командных спортивных соревнованиях (общий итог одного командного соревнования)	1 - 3 место	2	3 месяца
	5. Результативность участия в муниципальных конкурсах, муниципальных этапах региональных и всероссийских конкурсов (одно мероприятие):			
	- конкурс рисунков и сочинений		1	1 месяц
- конкурсы, конференции, фестивали	1-3 место	2	3 месяца	
6. Результативность участия в региональных, всероссийских	1-3 место Россия	5	3 месяца	

	соревнованиях (согласно положения, Министерство образования ПК, Управления образования и молодежной политики УГО)	1-3 место регион	4	3 месяца
Повышение уровня педагогического мастерства	7. Участие в региональных профессиональных конкурсах:			
	- очное участие		5	3 месяца
	- заочное участие		2	3 месяца
	8. Результативность участия в региональных профессиональных конкурсах	1 место	8	3 месяца
		2 место	6	3 месяца
		3 место	4	3 месяца
	9. Участие в очных конкурсах профессионального педагогического мастерства:			
	- «Педагог года», «Школа мастерства»		3	3 месяца
	- «Лучшие педагогические практики», «Воспитать человека»		2	3 месяца
	10. Результативность участия в конкурсе: «Педагог года», «Школа мастерства» / «Лучшие педагогические практики», «Воспитать человека»	1 место	10/6	3 месяца
		2 место	8/4	3 месяца
		3 место	6/2	3 месяца
	11. Руководство кружком в рамках внеурочной деятельности, с утвержденной программой, журналом и отчетным мероприятием (ЮИД)		3	сентябрь-май
	12. Организация, подготовка и проведение муниципального мероприятия		3	3 месяца
13. Участие в городском методическом семинаре	Открытый урок	3	3 месяца	
	Внеклассное мероприятие	2	3 месяца	
	Мастер-класс	2	3 месяца	
	Доклад	1	3 месяца	
14. Школьные предметные недели	Открытый урок	2	3 месяца	
	Внеклассное мероприятие (на классе)	2	3 месяца	

		Общешкольное мероприятие (параллель)	3	3 месяца
	15. Организация, подготовка и проведение общешкольного внеурочного мероприятия		2	3 месяца
	16. Участие (выступление) с докладом в педагогических конференциях и форумах (очное), муниципальный и региональный уровень		2	3 месяца
	17. Результативность наставничества 2,3 года обучения молодого специалиста (подтверждающие документы)		от 1 до 3	Сентябрь-май
	разработка авторских образовательных программ			3 месяца
	Публикация работ учителей на уровне муниципалитета, региона; России		3 4 5	3 месяца
	Участие в мероприятиях по повышению имиджа учреждения		5	3 месяца
Исполнительская дисциплина	18. Участие в спартакиаде педагогических работников образовательных организаций УГО	Одно мероприятие	1	3 месяца
	19. ГТО	Золотой значок	5	6 месяцев
		Серебряный	4	6 месяцев
		Бронзовый	3	6 месяцев
	20. Организационно – профсоюзная деятельность председателя ПК		2	Сентябрь-май
	20. Руководство ШМО	100% наличие документов и отчетности	3	3 месяца
	22. Диспетчер по расписанию в течении года		10	Сентябрь-май
	21. Работа по подготовке к приёму школы в отпускное время	1 рабочий день	3	3 месяца
25. Несвоевременность информации на портале (электронный дневник, электронный журнал)		-50% стимулирующих выплат	1 месяц	

26.Несоблюдение ФЗ № 273 (ст.48 п.1-4) и наличие административных взысканий ТК РФ (ст.192)	замечания	-100% стимулирующих выплат	3 месяц
	выговор	-100% стимулирующих выплат	6 месяцев

Выплаты стимулирующего характера работникам школы устанавливаются в соответствии с настоящим Положением на определенный период времени за выполнение конкретного объема и вида работ, на срок не более одного учебного года. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора школы по согласованию с комиссией по материальному стимулированию. Выплаты стимулирующего характера могут уменьшаться либо отменяться полностью при снижении качества работы. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда (из бюджетных и внебюджетных источников), определенных для этих целей. При отсутствии или недостатке объема бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения, директор учреждения вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты за качество выполняемых работ, за высокие результаты работы, а так же премии по итогам работы, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №14 г. Уссурийск Уссурийского городского округа»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение «Об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №14 г. Уссурийск Уссурийского городского округа» (далее – Положение) устанавливает порядок и условия применения системы оплаты труда, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждения.
2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:
 - а) государственных гарантий по оплате труда;
 - б) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - в) настоящего Положения;
 - г) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - д) методических рекомендаций;
 - е) мнения представительного органа работников.
3. Заработная плата работников Учреждения состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
4. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), установленная в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой на основе Положения «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Уссурийского городского округа», утвержденного решением Думы Уссурийского городского округа от 7 сентября 2011 года № 438-НПА, при условии сохранения объема трудовых

(должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Размеры окладов педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала и медицинского персонала образовательного учреждения

5. Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Таблица 1

Наименование профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня	Размеры окладов (руб.)
Педагогические работники и работники учебно-вспомогательного персонала	
1. Должности, отнесенные к ПКГ «учебно-вспомогательный персонал первого уровня»: (секретарь учебной части)	8140
2. Должности, отнесенные к ПКГ «педагогические работники»:	
2-ой квалификационный уровень (педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	13855
2-ой квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	15242
2-ой квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	15934
3-ий квалификационный уровень (педагог-психолог)	15309
3-ий квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	16839
3-ий квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	17606

4-ый квалификационный уровень (педагог ОБЖ учитель)	16276
4-ый квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	17905
4-ый квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	18718

Таблица 2

Наименование профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня	Размеры окладов (руб.)
Педагогические работники, осуществляющие реализацию образовательных программ с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения	
1. Должности, отнесенные к ПКГ «педагогические работники»:	
4-ый квалификационный уровень (учитель)	18718
4-ый квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	20346
4-ый квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	21160
Педагогические работники, осуществляющие реализацию образовательной программы по индивидуальному учебному плану	
1. Должности, отнесенные к ПКГ «педагогические работники»:	
4-ый квалификационный уровень (учитель)	19533
4-ый квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	21160
4-ый квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	21974

3. Размеры окладов по профессиональным группам общеотраслевых профессий рабочих

6. Размеры окладов рабочих Учреждения устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТСК), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Таблица 5

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Размеры окладов (руб.)
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1-ый квалификационный уровень наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: (дворник; уборщик служебных помещений)	8140
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1-ый квалификационный уровень наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: (рабочий по ремонту и обслуживанию зданий)	8835

7. Размеры окладов должностей работников библиотек образовательных Учреждений устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена».

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Размеры окладов (руб.)
2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»: (библиотекарь)	10232

4. Порядок и условия выплат компенсационного характера

8. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

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

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников учреждения, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждения выплачиваются в порядке и размере, установленном действующим законодательством:

районный коэффициент к заработной плате – 20%;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не свыше 30% заработка. Для молодежи до 30 лет, прожившей в южных районах Дальнего Востока не менее одного года, процентная надбавка к заработной плате устанавливается в размере 10% за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30% заработка.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 ТК РФ, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – статьей

151 ТК РФ, сверхурочной работе – статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни – статьей 153 ТК РФ.

Выплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не менее 20% оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Выплаты за работу с особыми условиями труда.

Учителям и другим педагогическим работникам производится ежемесячная денежная выплата в размере 2 200 рублей за классное руководство в классе с наполняемостью не менее 25 человек.

Если наполняемость учащихся в классе меньше установленной наполняемости, расчет выплаты производится пропорционально фактическому числу учащихся.

Учителям производится ежемесячная денежная выплата за проверку тетрадей в следующих размерах:

1-4 классы – 10% оклада из расчета на 1 ставку;

по русскому языку и литературе – 15 % оклада пропорционально часам учебной нагрузки по данным дисциплинам;

по математике и иностранному языку – 10% оклада пропорционально часам учебной нагрузки по данным дисциплинам.

Учителям и другим педагогическим работникам устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 550 рублей за заведование кабинетами информатики, иностранных языков, естественно- научного профиля и другими, оборудованными современной компьютерной техникой в количестве не менее 10 единиц, а также за заведование лабораториями (физики, химии, биологии) и учебными мастерскими.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством.

5. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения с учетом показателей и критериев эффективности работы, утвержденных локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников:

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников Учреждения к

качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Педагогическим и другим работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

а) за выслугу лет;

б) за качество выполняемых работ; в) за высокие результаты работы; г) премии по итогам работы.

Выплаты за выслугу лет устанавливаются ежемесячно к должностному окладу при стаже работы в образовательных учреждениях в следующих размерах:

от 1 до 5 лет – 3% оклада;

от 5 до 10 лет – 5% оклада;

свыше 10 лет – 10% оклада.

Выплаты за выслугу лет производятся согласно отработанному времени, но не более чем за одну ставку заработной платы, установленной в соответствии с действующим законодательством.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются ежемесячно в размере до 250% оклада.

При установлении выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам учитываются:

- участие учащихся в муниципальных, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах, смотрах и других общественно значимых мероприятиях;
- наличие системы работы с одаренными детьми;
- трудовой вклад работника при выполнении своих должностных обязанностей;
- отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания образовательных услуг.

При установлении выплат за качество выполняемых работ учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учитываются:

- отсутствие обоснованных жалоб на качество работы, выполняемой работниками;
- трудовой вклад работника при выполнении своих должностных обязанностей;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем образовательного Учреждения.

Выплаты за высокие результаты работы устанавливаются ежемесячно в размере до 200% оклада. (Приложение

При установлении выплат за высокие результаты работы педагогическим работникам учитывается:

- выполнение планов внеклассной и внеурочной работы;
- применение в работе инновационных методов обучения, современных педагогических технологий; расписать
- участие в реализации отраслевых программ, проектов;
- участие в профессиональных конкурсах;
- уровень исполнительской дисциплины по подготовке отчетов и ведению электронных журналов;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

- проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (в том числе высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году);
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- выполнение особо важных заданий и срочных работ.

При установлении выплат за высокие результаты работы учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учитывается:

- проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (в том числе высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, создание комфортных и эстетических условий среды образовательного процесса, системная и эффективная работа по созданию в учреждении безопасных условий образовательной деятельности и т.д.);
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- выполнение особо важных заданий и срочных работ.

При установлении выплат педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за качество выполняемых работ, за высокие результаты работы учитываются только те (из вышеперечисленных) критерии, которые соответствуют направлению деятельности работника. Образовательное Учреждение вправе устанавливать дополнительные критерии в локальных нормативных актах.

Премии по итогам работы могут выплачиваться:

- за истекший период работы (за квартал, год);
- при наступлении определенных событий, в том числе:
- премия к юбилейной дате работника (50, 55, 60, 65 лет);
- премия к профессиональному празднику;
- премия к юбилею учреждения;
- премия к праздничному дню (8 Марта, 23 Февраля);
- премия в связи с выходом работника на пенсию.

Размер премии определяется в абсолютном размере и не может превышать двух должностных окладов в год. Назначение премии может производиться по одному или нескольким основаниям и носит разовый характер.

10. Выплаты стимулирующего характера в Учреждении, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников Учреждения.

6. Условия оплаты труда административного персонала Учреждения

11. Размер оклада руководителя Учреждения устанавливается в кратном отношении к окладу по максимальному квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы работников, относящихся к основному персоналу, возглавляемого им учреждения, установленному по типу учреждения (Приложение 1). Размер кратности к окладу основного персонала предусматривается в Приложении 2 к настоящему Положению.

В случае увеличения среднегодовой численности учащихся по итогам истекшего календарного года руководитель Учреждения вправе обратиться в управление образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа с ходатайством об увеличении ему размера кратности к окладу, установленного в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

В случае изменения численности учащихся в меньшую сторону оклад руководителя пересчету не подлежит.

Руководителю Учреждения в зависимости от функциональных особенностей учреждения устанавливаются корректирующие коэффициенты к окладу (Приложение 3).

Применение корректирующего коэффициента к окладу руководителя Учреждения по занимаемой должности не образует новый оклад.

В случае если учреждение относится по нескольким показателям к применению корректирующих коэффициентов, то применяется один корректирующий коэффициент, имеющий максимальное значение. Применение иных корректирующих коэффициентов к окладу руководителя образовательного учреждения не допускается.

Руководителю Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы к средней заработной плате работников учреждения (за исключением руководителя Учреждения и его заместителей) в кратности 5.

12. Оклады заместителей руководителя устанавливаются на 10 – 30% ниже оклада руководителя Учреждения.

13. Выплаты компенсационного характера для руководителя Учреждения и его заместителей устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

14. Руководителю Учреждения и его заместителям в пределах фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за выслугу лет;
- за высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премии по итогам работы.

За выслугу лет - ежемесячно к должностному окладу в зависимости от стажа работы в Учреждениях в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 3% оклада;
- от 5 до 10 лет – 5% оклада;
- свыше 10 лет – 10% оклада.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет производятся согласно отработанному времени, но не более чем на одну ставку заработной платы по основной должности.

За высокие результаты работы – ежемесячно в размере до 30% оклада, с учетом достижения целевых показателей деятельности Учреждения.

За качество выполняемых работ – ежемесячно в размере до 20% оклада, с учетом достижений целевых показателей деятельности Учреждения.

Премии по итогам работы могут выплачиваться:

- за истекший период работы (за квартал, год);
- при наступлении определенных событий, в том числе:
- премия к юбилейной дате работника (50, 55, 60, 65 лет);
- премия к профессиональному празднику;
- премия к юбилею учреждения;
- премия к праздничному дню (8 Марта, 23 Февраля);
- премия в связи с выходом работника на пенсию.

Размер премии определяется в абсолютном размере и не может превышать двух должностных окладов в год. Назначение премии может производиться по одному или нескольким основаниям и носит разовый характер.

15. Целевые показатели деятельности Учреждения утверждаются управлением образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа. Оценку работы руководителя Учреждения осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей деятельности Учреждения, которая утверждается приказом управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа.

16. Порядок, размеры и условия выплаты руководителю Учреждения за высокие результаты, за качество выполняемых работ и премии по итогам работы устанавливаются нормативным правовым актом администрации Уссурийского городского округа.

16. Размеры выплат руководителю Учреждения за высокие результаты работы и качество выполняемых работ определяются 2 раза в год.

17. Размеры и условия выплат стимулирующего характера заместителям руководителя устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, с учетом мнения представительного органа.

18. При установлении выплат заместителям руководителя за высокие результаты работы учитывается:

- внедрение инновационных форм и методов ведения работы, способствующих повышению качества образовательного процесса;
- высокий уровень организации и проведения мероприятий, связанных с учебно-воспитательным процессом;

- проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (в том числе высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, создание комфортных и эстетичных условий среды образовательного процесса, системная и эффективная работа по созданию в учреждении безопасных условий образовательной деятельности и т.д.);
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
- качественное выполнение особо важных заданий и срочных работ.

19. При установлении выплат заместителям руководителя за качество выполняемых работ учитывается:

- трудовой вклад работника при выполнении своих должностных обязанностей;
- отсутствие жалоб и обращений граждан на качество предоставления услуг;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами;
- высокий уровень исполнительской дисциплины при подготовке отчетов и иной документации.

20. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя за высокие результаты работы устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, утвержденных локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении выплат заместителям руководителя за высокие результаты работы учитываются только те (из вышеперечисленных в настоящем пункте) критерии, которые соответствуют направлению их деятельности. Учреждение вправе устанавливать дополнительные критерии в своих локальных нормативных актах.

7. Формирование фонда оплаты труда

21. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в соответствии со штатным расписанием в пределах доведенных учреждению объемов расходных обязательств, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на соответствующий финансовый год, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

10. Заключительные положения

22. В соответствии с настоящим Положением Учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда с учетом требований настоящего Положения и в соответствии с действующим трудовым законодательством.

23. Настоящее Положение действует до внесения изменений в нормативно-правовой акт, регламентирующий порядок утверждения выплат

стимулирующего характера, премирования работников муниципальных бюджетных учреждений образования, финансируемых из бюджета Уссурийского городского округа и бюджета Приморского края.

24. Заработная плата работников учреждения индексируется в соответствии с решением Думы Уссурийского городского округа от 20 декабря 2022 года № 779-НПА "О бюджете Уссурийского городского округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов" с учётом роста потребительских цен на товары и услуги .

Размеры окладов работников Учреждения увеличиваются (индексируются) в соответствии трудового законодательства, решения Думы Уссурийского городского округа от 16 декабря 2019 № 129-НПА «О Бюджете Уссурийского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов».

Приложение 1

к Положению «Об оплате труда работников муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №14 г. Уссурийска Уссурийского городского округа»

Перечень должностей и профессий работников, непосредственно обеспечивающих выполнение основных функций образовательных учреждений

№ п/п	Тип образовательного учреждения	Наименование должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу	Размер оклада работников учреждений, которые относятся к основному персоналу, учитываемый при определении должностного оклада руководителя, (рублей)
1.	Общеобразовательные учреждения	Учитель	18718

Приложение 2

к Положению «Об оплате труда работников муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №14 г. Уссурийска Уссурийского городского округа»

Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей

Группа учреждений	Среднегодовое число учащихся (воспитанников)	Кратность оклада руководителя
I	свыше 1001	2,45

к Положению «Об оплате труда работников муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №14 г. Уссурийска Уссурийского городского округа»

Корректирующие коэффициенты к должностным окладам руководителей образовательных учреждений

Критерии для применения корректирующих коэффициентов	Размер корректирующего коэффициента
4. В образовательных учреждениях, осуществляющих подвоз учащихся к месту учебы, эксплуатацию плавательных бассейнов, стадионов и хоккейных коробок	0,10

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между администрацией и профсоюзным комитетом
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №14 г. Уссурийска
Уссурийского городского округа»

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14 г. Уссурийска Уссурийского городского округа» заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2023 года администрация и профсоюзный комитет школы выполняют следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные лица
Организационные мероприятия			
1.	Проведение специальной оценки условий труда	Апрель-май 2023	директор председатель ПК
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	по плану 1 раз в три года	
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	в течение года	директор
4.	Обновление информации в уголках по охране труда	ежемесячно	Профсоюзный комитет Уполномоченный по охране труда

5.	С 01.01.2023 г. разработка и утверждение инструкций по ОТ Проверка инструкций по охране труда	до 25.07.2023	Профсоюзный комитет
Технические мероприятия			
3.	Плановая проверка и обслуживание имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирова ния, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях		завхоз
4.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	в течение	завхоз
111. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			

Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	1 раз в год	директор
Проверка и обновление оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	до 01.09.2023	директор завхоз
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающим и средствами	1 раз в месяц	завхоз
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта		
Организация и проведение физкультурно - оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		директор заместитель директора по Воспитательной работе Учитель физвоспитания

Приложение № 5
к коллективному
договору

Согласовано
Председатель ПК
И. И. Иванченко /Т.Н. Иващенко/
«19» *май* 2023 г.

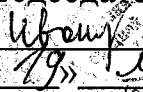

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 14
Т.В. Кононенко /Т.В. Кононенко/
«19» *май* 2023 г.



График работы

1. Административный и обслуживающий персонал:
8-00 - 17-00, обед - 13-00-14-00
2. Педагогические работники:
1 смена - 8-00 - 13-00
2 смена - 14-00- 19-00 Обед - 13-00-14-00

Время	Смена
Администрация	
7.20 - 13.30	I смена
13.30 - 14.00	Обед
13.30 – 19.15	II смена
Педагогические работники	
07.45 -13.20	I смена
13.30-14.00	Обед
13.45-19.30	II смена
Обслуживающий персонал	
07.45 -13.20	I смена
13.30-14.00	Обед
13.45-19.30	II смена
Секретарь	
8.00-17.00	
13.00-14.00	Обед
Завхоз	
8.00-17.00	
13.00-14.00	Обед

Приложение № 6
к коллективному
договору

Согласовано
Председатель ПК
 /Т.Н. Иващенко/
« 19 »  2023 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 14
 /Т.В. Кононенко/
« 19 »  2023 г.

**Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих
и (или) обезвреживающих средств в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 14 г. Уссурийска»
Уссурийского городского округа**

№ /п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
I. Очищающие средства			
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с Легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, краски, клеи, силикон, сажа.)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)


 Согласовано
 Председатель ПК
 /И.И. /Т.Н. Иващенко/
 « 19 » март 2023 г.

Приложение № 7
 к коллективному договору
 Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ № 14
 /Т.В. Кононенко/
 « 19 » март 2023 г.

Расчётный лист

ФИО									
К выплате:									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ		На себя:		На детей:		Имущественных:			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		сумма	Вид	период	сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено				2. Удержано					
Оклад по дням показатели: Тарификационная ставка месячная (должностной оклад)-							Профсоюзные взносы		
Оклад по часам показатели: Тарифная ставка месячная (должностной оклад)							НДФЛ исчисленный по ставке 13 (30)%		
Доплата за ночные часы показатели: Тарифная ставка									
Оплата праздничных и выходных дней показатели: Сумма-									
Выслуга лет показатели: Тарифная ставка месячная (должностной оклад)									
2. Стимулирующие. показатели: Тарифная ставка месячная									
Ежемесячное денежное									

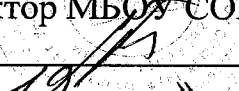
вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам									
Районный коэффициент показатели: Процент оплаты-									
Дальневосточная надбавка показатели: Процент оплаты-									
Оплата отпуска по календарным дням показатели: Процент -									
Пособие по уходу за ребенком до 3 лет Показатели: Размер пособия-50									
Оплата учебного отпуска Показатели: Процент-100									
Отпуск по беременности и родам Показатели: Процент среднего заработка-									
Иные выплаты (компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска и др.)									
Всего начислено							Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме	4. Выплачено								
Всего натуральных доходов		Всего выплат							
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца			

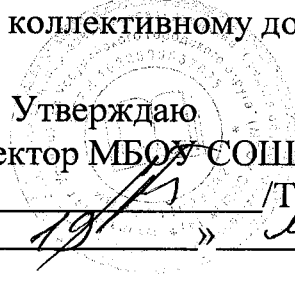
Приложение № 8
к коллективному договору

Согласовано
Председатель ПК

/Т.Н. Иващенко/
« 19 » мая 2023 г.



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 14

/Т.В. Кононенко/
« 19 » мая 2023 г.



Положение о порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 14 г. Уссурийска» Уссурийского городского округа

1. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, организация, Порядок).

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

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

органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трехмесяцев;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в

учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а

перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

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

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

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

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

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

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

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

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом организации.

9. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за

заболевшим членом семьи.

10. Положение о порядке предоставления длительного отпуска регулирует отношения педагогических работников и работодателем о порядке предоставления длительного дополнительного отпуска в соответствии с действующим законодательством.

11. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года.

При желании работника с согласия работодателя и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни
- для ухода за больными членами семьи
- для творческой работы по специальности
- для научной работы
- по другим уважительным причинам.

12. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом работодателя с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.


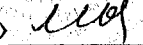
13. Педагогическим работникам длительный отпуск предоставляется без оплаты.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных классов.

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

Приложение № 9
к коллективному договору

Согласовано
Председатель ПК
 /Т.Н.Ивашченко/
« 19 »  2023 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 14
 /Т.В. Кононенко/
« 19 »  2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей подлежащих предварительным и периодическим
медицинским осмотрам (обследованиям)**

№ п/п	Наименование должностей
1.	Директор
2.	Заместитель директора по учебной работе
3.	Заместитель директора по методической работе
4.	Заместитель директора по воспитательной работе
5.	Заместитель директора
6.	Заместитель директора учебной работе (НОО)
7.	Завхоз
8.	Педагог - психолог
9.	Секретарь
10.	Библиотекарь
11.	Учитель
12.	Педагог дополнительного образования

Согласовано
 Председатель ПК
 Т.Н. Иващенко/
 « 19 » 2023 г.

Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ № 14
 Т.В. Кононенко/
 « 19 » 2023 г.

Список должностей имеющих ненормированный рабочий день в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 14 г. Уссурийска» Уссурийского городского округа

№ п/п	Должность	Количество календарных дней
1.	Директор	3
2.	Заместитель директора по учебно-методической работе	3
3.	Заместитель директора по воспитательной работе	3
4.	Заместитель директора по учебной работе	3
5.	Заместитель директора по учебной работе (НОО)	3
6.	Заместитель директора	3

Согласовано
Председатель ПК
/Т.Н. Иващенко/
« 19 » мая 2023 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 14
/Т.В. Кононенко/
« 19 » мая 2023 г.

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях: при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета, типа образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе; при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности) в следующих случаях:

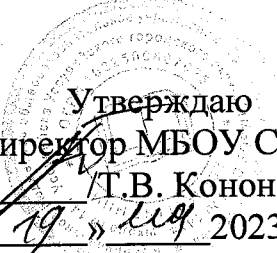
Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

<p>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</p>	<p>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)</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности</p>	<p>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</p>
<p>Руководитель физического воспитания</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания).</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре-</p>	<p>Руководитель физического воспитания</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>

<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения по учебному предмету «технология»)</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>
<p>Тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре).</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре</p>	<p>Тренер-преподаватель</p>

Приложение № 12
к коллективному договору


Согласовано
Председатель ИК
Т.Н. Иващенко/
« 19 » 11 2023 г.


Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 14
Т.В. Кононенко/
« 19 » 11 2023 г.

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

I. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273).

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школы №14 г. Уссурийска» Уссурийского городского округа (далее соответственно Комиссия, организация) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения (в соответствии со статьями 381—382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам. (в соответствии с частью 1

статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав).

Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

Настоящее Положение принято с учётом мнения Совета обучающихся (протокол от 15.01.2020 года № 8 и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее — совет родителей) протокол от 20.12.2019 год №2.

Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

Комиссия создаётся приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом обучающихся, Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и выборным органом первичной профсоюзной организации.

Срок полномочий Комиссии — 2 года.

Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия. Секретарь Комиссии назначается решением председателя

Комиссии из числа её членов.

Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6. настоящего Положения;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

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

Члены Комиссии обязаны:

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

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

III. Функции и полномочия Комиссии

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

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

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

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

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания (в соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 273 конфликт интересов педагогического работника — это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды, или иного преимущества и которая, влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся);
- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

В заявлении указываются:

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

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

Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Положения.

При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами пункта 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время — в течение 10 дней со дня завершения каникул.

При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

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

По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

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

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

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

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

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

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

Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет три года.



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
№ 339 от «26» 05 2023 г.
РЕКОМЕНДАЦИЯ от « 202 г.
№ *Коробова Н.В.*

Прошнуровано и скреплено печать 133 (сто тридцать три листа)
Директор МБОУ СОШ № 14
Т. В. Кононенко

