

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 14»
(МОУ «Средняя школа № 14»)
на 2025 – 2028 год(ы)

Протокол № 1

дата: 18.09 20 25 г.

Представитель работодателя -
руководитель или уполномоченное им

Синёва Т. А. /лицо
/Синёва Т. А.

Представители работников -

Ефремова С. В. /председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения Петрозаводского
городского округа «Средняя
общеобразовательная школа № 14»
"09" октября 2025 г.



директор
09 октября 2025 г.

дата: 09.10 20 25 г.

дата: 09.10 20 25 г.

Зарегистрировано в Управлении труда и занятости Республики Карелия

Дата уведомительной регистрации 21 октября 20 25 год.

Регистрационный № 229/2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	4
3.	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	13
4.	РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА	17
5.	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	26
6.	СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ	32
7.	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	33
8.	ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	35
9.	МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДДЕРЖКЕ РАБОТНИКОВ	36
10.	СОТРУДНИЧЕСТВОИ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	39
11.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в *муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14»* и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сторонами Договора являются: *муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14»*, именуемое далее "Работодатель", в лице директора Синёвой Татьяны Алексеевны, действующей на основании Устава, и работники в лице представителя - председателя первичной профсоюзной организации МОУ «Средняя школа № 14» *Ефремовой Светланы Владимировны*.

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Локальные нормативные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, утверждаются Работодателем по согласованию с представительным органом работников.

1.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01 октября 2025 года и действует по 30 сентября 2028 года;

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

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

1.7. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для

проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия)направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением № 1 к коллективному договору.

Нормы профессиональной этики педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников МОУ «Средняя школа № 14» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.1.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений Трудового кодекса РФ, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Соглашения, Устава учреждения, настоящего коллективного договора и иных локальных нормативных актов учреждения. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) устанавливаются обязательные и иные условия трудового договора, в том числе трудовая функция с определением должностных обязанностей (включая установленный при тарификации объем учебной нагрузки для педагогических работников с указанием наименования предметов (дисциплин), классов (групп), количества часов и количества обучающихся в них, путем оформления приложения к трудовому договору (дополнительному соглашению) – выписки из тарификационного списка), условия оплаты труда (размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки; выплаты компенсационного и стимулирующего характера и условия их осуществления), условия предоставления мер социальной поддержки и др.

2.1.4. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;
- об улучшении социально-бытовых условий жизни Работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.5. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

2.1.6. При реализации учреждением образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с работниками, включая руководителей и их заместителей, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной (удаленной) работы.

При выполнении педагогическими работниками дистанционной (удаленной) работы работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части,

работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

2.1.7. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

К педагогической деятельности в образовательных учреждениях допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов. Учителя и воспитатели в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым-тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

- 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;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе ст. 331 ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;
- другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.

2.1.8. Работодатель в соответствии с действующим порядком обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работником трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, а также меры социальной поддержки, предусматривающего в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных)

обязанностей за календарный месяц, а для педагогических работников – исходя из количества обучающихся и учебной нагрузки;

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

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

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

В сведения о трудовой деятельности включается 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 действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа (*вариант*: подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты school14petr@mail.ru (*адрес электронной почты работодателя*):

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

2.1.10. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.1.11. Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.1.12. 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.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом

образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

До подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Соглашением, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в учреждении.

2.2.3. В трудовой договор включать объём учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

2.2.4. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере 4 процента среднесписочной численности работников; при численности работников которых составляет от 36 до 100 человек включительно, устанавливается квота для приема на работу инвалидов в размере 3 процентов от среднесписочной численности работников.

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

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

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

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.8. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации следующие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные

Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.2.9. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.10. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.11. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

2.2.12. 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 учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.13. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии 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 или войска национальной гвардии Российской Федерации.

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).

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. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных ч. 11 ст. 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия. 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 п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 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 или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. 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 п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 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 или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.2.14. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений¹, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.15. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

¹ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

2.2.16. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, применяется к педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу), замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем замещения должностей педагогических работников в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками).

2.2.17. Аттестация педагогических работников организаций проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию.

2.2.18. Согласно приказу Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленных в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ) либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ. Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью².

2.4. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации руководствуются Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/ № ВБ-107/08/634 «О Примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений») в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

3.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях). Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода.

Днями выплаты заработной платы являются: Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц. Первая часть выплачивается 25 числа текущего месяца, окончательный расчет 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

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

² Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

- 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.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

3.1.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

3.1.3. Систему оплаты труда устанавливать согласно Положению «Об оплате труда и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14».

Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением «Об оплате труда и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14».

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом, заведование методическим объединением и др.); выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

3.1.4. Устанавливать отдельным Работникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за срочность выполняемой работы, за классность, и т.п. согласно Положению «Об оплате труда и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14».

Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет на один год;

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

3.2. В области нормирования труда Стороны договорились:

3.2.1. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае вынужденного использования физически и морально устаревшего оборудования.

3.2.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах.

3.2.3. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокой производительности труда отдельными Работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

3.3. Оплата времени простоя:

3.3.1. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3.2. Оплата времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 (двух третей) минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, рассчитанных пропорционально времени простоя, с применением на указанную величину районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях.

3.3.3. Оплата простоя по вине работника не оплачивается.

3.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные пунктом 3.1.1 коллективного договора, *трудовым договором*.

3.5. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства, Договора и влекут за собой ответственность Работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере среднего заработка.

3.6. Введение и пересмотр норм и нормативов, введение новых или изменение условий оплаты труда производятся Работодателем с учетом мотивированного мнения представителей Работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее чем за два месяца.

3.7. Гарантии и компенсации:

3.7.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку Работнику возмещаются расходы на проезд, наем жилого помещения, суточные, иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам определяются в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.7.2. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4. РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников МОУ «Средняя школа № 14».

Нормальная продолжительность рабочего времени Работников не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами.

При пятидневной рабочей неделе Работникам:

- предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье).
- перерыв для приема пищи педагогических работников составляет 30 минут согласно расписанию учебных звонков;
- перерыв для отдыха и питания предоставляется непедagogическим работникам с 12.00 до 12.30 часов;
- перерывы для отдыха и питания предоставляются непедagogическим работникам, работающим во вторую смену с 16 часов 00 минут до 16 часов 30 минут (уборщик служебных помещений);
- на работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (сторож, вахтер).
- место для приема пищи – школьная столовая.

4.2. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представителей Работников. Работа в течение двух смен подряд запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

При работах, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен Работодателем на части на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения представителей Работников.

4.3. Не допускается выполнение работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работы) свыше 4 часов в течении двух дней подряд и *не более 120 часов в год*, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.4.1. В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников³.

4.4.2. 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 образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с

³ Указанные вопросы регулируются приказом Минпросвещения РФ от 04 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность...» (далее - приказ №269; приложение 1 или 2 к приказу № 269).

учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

4.4.3. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6 приложения 2 к приказу № 269.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 5, 7, 37 приложения 2 к приказу № 269, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём 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, связанных с изменением организационных или технологических условий труда⁴ (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие

⁴Приказ Минпросвещения РФ от 04 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) ...».

трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям (триместрам).

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 36 приложения 2 к приказу № 269).

4.4.4. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 38, 39 приложения 2 к приказу № 269, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.4.5. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, а для женщин – 36 часов.

4.4.6. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьёй 320 ТК РФ, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

4.4.7. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Режим рабочего времени педагога-психолога определяется с учетом того, что, как правило, половина недельной продолжительности их рабочего времени предусматривается для выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса, другая половина – для подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. При этом выполнение второй половины работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

Рабочее время учителей-дефектологов, учителей-логопедов определяется в виде нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющей 20 часов в неделю, которая является для них одновременно и рабочим временем, включая индивидуальную работу с обучающимися, а также иную работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом – методическую, подготовительную, организационную и иную. Конкретная продолжительность занятий непосредственно с детьми, методической, подготовительной, организационной, диагностической и другой работы в рамках установленной 20-часовой нормы педагогической работы за ставку заработной платы определяется графиками работ, индивидуальными планами работ и т.п. в образовательном учреждении.

4.4.8. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказом № 269.

4.4.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия.

4.4.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия

работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, допускается только в период отпуска.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

4.4.11. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

4.4.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

4.4.13. 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 порядке⁵.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации с письменного согласия и за дополнительную оплату 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.

4.4.14. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.4.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

4.4.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются Положением об оплате труда работников.

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

⁵ Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

4.4.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней за работу в местности приравненной к районам Крайнего Севера, согласно статьи 321 Трудового кодекса РФ.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, 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, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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 две 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.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными

законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

4.4.20. На основании листка нетрудоспособности 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.

4.4.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом 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 подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении⁶;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца⁷.

4.4.22. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – один календарный день;

- бракосочетания работника – один календарный день;

- похорон близких родственников – до трех календарных дней;

- призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач,

⁶ Статья 121 ТК РФ.

⁷ Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации - один календарный день.

4.4.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

4.4.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.4.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года⁸.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

4.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.5.1. 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.

4.5.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

4.5.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

4.5.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников.

4.5.5. Работодатель осуществляет компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно Работникам и неработающим членам их семей в соответствии со ст.325 Трудового кодекса РФ и Положением о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно отдельным категориям лиц, проживающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Карелия, и их неработающим несовершеннолетним детям, утвержденное Постановлением Правительства Республики Карелия от 30 июня 2017г. № 217-П.

⁸Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

5.1.2. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.1.3. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

5.1.4. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.1.5. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

5.1.6. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

5.1.7. Оснащение средствами коллективной защиты.

5.1.8. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, и проверку знания требований охраны труда.

5.1.9. Своевременное, не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, механизмов и другого производственного оборудования, транспортных средств, технологических процессов, средств коллективной и индивидуальной защиты, в том числе и иностранного производства.

5.1.10. 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, имеющих 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.

5.1.11. 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, инструктажа по охране труда, и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.1.12. 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 ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.1.13. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ Работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

5.1.14. Соблюдение установленных для отдельных категорий Работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.1.15. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью Работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

5.1.16. При приеме на работу инвалида или в случае признания Работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

5.1.17. Предоставление Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, витаминов, лечебного питания, смывающих и обезжиривающих средств.

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

5.1.18. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников.

5.1.19. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

5.1.20. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

5.1.21. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.22. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

5.1.23. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

5.1.24. Сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по охране труда не по вине Работников.

5.2. Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в ч. 1 настоящего пункта, Работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные ч. 3 ст. 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Возобновление деятельности допускается только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

5.3. Работодатель имеет право:

5.3.1. 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.

5.3.2. 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).

5.4. Работник обязан:

5.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

5.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

5.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя.

5.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.5. Работник имеет право:

5.5.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

5.5.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.5.3. 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.

5.5.4. 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.

5.5.5. 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.

5.5.6. Обучение по охране труда за счет средств Работодателя.

5.5.7. Дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения Работодателем требований охраны труда.

5.5.8. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5.9. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

5.5.10. 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.

5.5.11. 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).

5.6. Стороны совместно обязуются:

5.6.1. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.6.2. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

5.6.3. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

5.6.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.6.5. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора).

5.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

5.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению

общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

5.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

5.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных кабинетов, спортивных залов, спортивных пришкольных площадок, актового зала, столовой и других помещений к началу учебного года.

5.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

5.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

5.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

5.8. Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1 Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

6.2 Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

6.2.1 Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства.

6.2.2 Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

6.2.3 Предоставление высвобождаемым Работникам возможности переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

6.2.4 Предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве.

6.2.5 Предоставление преимущественного права на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата Работников.

6.2.6 Сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за Работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

7. Стороны договорились о том, что:

7.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях Педагогического совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором:

- Обеспечить государственное социальное страхование всех Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Своевременно перечислять средства в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

- Беспрепятственно предоставлять информацию Работникам о начислении страховых взносов в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также в другие социальные фонды.
- Осуществлять расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников.
- Осуществлять расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые три дня нетрудоспособности Работника.
- Выплачивать компенсацию, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) при увольнении Работника.

7.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

7.2.4. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год 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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2.5. Работодатель (Профсоюз) содействует в приобретении и оплате новогодних подарков и билетов на новогодние представления детям в возрасте до 14 лет включительно.

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

7.3.2. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

7.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

8. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

8.1. Молодыми работниками и молодыми специалистами считаются Работники в возрасте до 35 лет включительно, при соответствии требованиям п. п. 6 и 10 ст. 2 Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации».

Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый

год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами⁹;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Создавать необходимые условия для реализации научного, творческого потенциала молодёжи, стимулирования её инновационной деятельности, а также с целью сохранения преемственности кадрового потенциала организации, развивать наставничество, мастер-классы молодых специалистов (стаж работы до 3-х лет).

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, не позднее 6 месяцев с начала их работы в образовательной организации;

8.2.2. Создавать в Учреждении условия для активного отдыха, в том числе спортивно-оздоровительных мероприятий для молодых работников;

8.2.3. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника в возрасте до 18 лет до истечения 6 месяцев непрерывной работы в Учреждении, не допускать не предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска данной категории работников;

8.2.4. Не допускать отзыва из отпуска работников моложе 18 лет, а также замены этой категории работников отпуска денежной компенсацией;

8.2.5. Соблюдать гарантии работников, совмещающих работу с обучением в государственных образовательных учреждениях профессионального образования;

8.2.6. Решать вопросы профессионального роста молодых работников (повышение квалификации т.д.) с соответствующим повышением заработной платы;

8.2.7. Не допускать установления испытательного срока при приеме на работу для лиц, не достигнувших 18 лет, а также лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее профессиональное 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;

8.2.8. Не допускать применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию, к работе ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочным работам».

⁹ Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

9. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДДЕРЖКЕ РАБОТНИКОВ

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей¹⁰.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем¹¹.

9.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя¹².

9.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

9.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника¹³. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 16 часов для всех категорий работников, а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

¹⁰ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹¹ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹² 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.

¹³ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

9.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

9.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

9.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

9.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

9.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

9.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

9.2. Мероприятия по поддержке работников предпенсионного и пенсионного возраста

9.2.1. Работники предпенсионного возраста-граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно).

Работодатель создает необходимые условия (мероприятия) по поддержке работников предпенсионного возраста при их трудоустройстве, стимулированию граждан пенсионного и предпенсионного возраста к продолжению их трудовой деятельности;

9.2.2. Работодатель осуществляет мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования предпенсионеров»;

9.2.3. Работодатель привлекает работников пенсионного и предпенсионного возраста с их согласия и за дополнительную оплату на развитие системы наставничества с целью передачи практического опыта молодым работникам и (или) вновь поступившим работникам;

9.2.4. 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, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работодатель (на основании письменного заявления) освобождает от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

День (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы

10. СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

10.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и

заключения коллективного договора МОУ «Средняя школа № 14», а также соответствующими органами по труду.

10.2. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

10.3. Если условия хозяйственной деятельности Работодателя ухудшаются или Работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря Работниками рабочих мест), по взаимному согласию Сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

11. 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 5 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 01 октября 2025 года и действует по 30 сентября 2028 года.

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 для работников МОУ «Средняя школа № 14»;

приложение №2 «Положение «Об оплате труда и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14»;

приложение №3 «Перечень ежегодно реализуемых мероприятий в МОУ «Средняя школа № 14» по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14»
(МОУ «Средняя школа № 14»)

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Представитель первичной профсоюзной
организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Петрозаводского городского округа «Средняя
общеобразовательная школа №14» (МОУ
«Средняя школа № 14»)

Директор
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Петрозаводского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа №14» (МОУ
«Средняя школа № 14»)

 Ефремова С.В.

 Синёва Т.А.

Правила внутреннего трудового распорядка работников
МОУ «Средняя школа № 14»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы. Обязательны для исполнения всеми работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №14» (МОУ «Средняя школа №14») (далее-Школа). Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых отношений, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений работников Школы.

1.2. Сторонами трудовых отношений в Школе являются работники – лица, заключившие со Школой трудовые договоры и Работодатель — МОУ «Средняя школа № 14». Права и обязанности Работодателя в трудовых отношениях осуществляют выступающие от имени Работодателя уполномоченные лица — директор, заместители директора, наделенные соответствующими полномочиями в отношении работников.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством школы в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом.

2.1.1. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или

трудовым договором. Трудовые отношения также возникают в случае фактического допущения Работника Работодателем или его уполномоченным представителем к работе, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

2.1.2. Трудовой договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр выдается Работнику, о чем на экземпляре работодателя делается соответствующая запись с подписью работника.

2.1.3. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.4. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор) в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.5. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.6. При заключении трудового договора должны быть согласованы следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- условия оплаты труда;
- режим рабочего времени и времени отдыха (если в отношении данного работника он отличается от общих правил, установленных у Работодателя);
- условия труда на рабочем месте;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия об обязательном социальном страховании работника;
- другие условия (если необходимо).

2.1.7. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством.

2.2. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;

К педагогической деятельности в образовательных учреждениях допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов. Учителя и воспитатели в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым-тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе ст. 331 ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;
- другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.

2.2.1. Прием на работу в школу без перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация школы не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и др.

2.3. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

2.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в МОУ «Средняя школа № 14», замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.5.1. Продолжительность испытания при приеме на работу – не более 3 месяцев, а в случаях, установленных законодательством – 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

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

2.5.3. 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 трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

2.5.5. Критерием успешного прохождения испытания является полное, качественное и своевременное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, письменных и устных распоряжений Работодателя и непосредственного руководителя, а также действующих в Организации локальных нормативных актов и требований к работе.

2.5.6. По окончании каждого месяца срока испытания непосредственный руководитель Работника, проходящего испытание, имеет право провести с ним собеседование с целью оценки адаптации к работе в организации, выполнения трудовых обязанностей и возможных затруднений, выявления направлений, в которых может быть достигнуто улучшение производительности труда.

По результатам проведенного собеседования Работодателем может быть вынесено решение о неудовлетворительном прохождении Работником испытания.

2.5.7. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом не позднее, чем за три дня в письменной форме с указанием причин неудовлетворительного результата испытания.

Расторжение трудового договора в данном случае производится без выплаты выходного пособия работнику.

2.5.8. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за три дня до окончания срока испытания.

2.6. Порядок обработки и защиты персональных данных Работника (фамилия, имя, место проживания, паспортные данные, семейное положение Работника и иные данные), а также права и обязанности Работника и Работодателя в области обработки персональных данных устанавливаются в Положении о защите персональных данных.

2.7. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.8. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с трудовым договором, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает Работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.9. С работниками, с которыми согласно законодательства РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.10. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.10.1 В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

2.10.2. Трудовые книжки хранятся в школе. Бланки трудовых книжек и вкладышей хранятся как документы строгой отчетности.

2.10.3 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 РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах соответствующих госорганов и внебюджетных фондов.

2.10.4. В сведения о трудовой деятельности включается 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 информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.10.5. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у 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:

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

2.10.6. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах внебюджетных фондов, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах внебюджетных фондов.

2.10.7. На каждого педагогического работника, заместителей директора ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, документов, содержащих сведения о трудовой деятельности в случае ведения трудовой книжки в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, аттестационного листа.

2.10.8 Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, 75 лет.

2.11. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу до подписания трудового договора работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить уставом Школы, настоящими Правилами, должностной инструкцией работника, коллективным договором, иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.
- провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам охраны труда

2.12. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

2.12.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у работодателя, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации.

2.12.2. По соглашению между работником и Организацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.12.3. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.12.4. 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.12.5. По инициативе Работодателя трудовой договор может быть расторгнут в случаях:

- однократного грубого нарушения Работником своих трудовых обязанностей;
- сокращения численности или штата работников Организации;
- несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- совершения по месту работы хищения чужого имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения;
- совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности;
- в других случаях, установленных законодательством РФ.

2.12.6. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации общества) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.12.7. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.12.8. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.12.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, предоставляемым Работнику для ознакомления под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.12.10. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.12.11. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя и произвести с ним окончательный расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.12.12. Записи в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.12.13. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.12.14. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

2.13. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта, 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.

2.13.1 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 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.

2.13.2. 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, соглашениями трудового договора.

2.13.3. 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).

2.13.4. 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.

2.13.5. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.13.6. 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).

2.13.7. 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.

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

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

2.13.10. 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 № 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. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.13.11. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.14. Отказ в приеме на работу. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации школы. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности, наличие у женщин беременности и детей, и др., указанным в ст.64 ТК РФ. В других случаях закон обязывает администрацию обосновать отказ в заключении Трудового договора. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.15. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

3. Изменение трудового договора

3.1. Изменение условий, определенных сторонами трудового договора, в том числе перевод, допускается только по соглашению сторон. В установленных законодательством случаях изменение условий трудового договора допускается без письменного согласия работника.

3.2. Под переводом понимается постоянное или временное изменение трудовой функции и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.3. Не требует согласия Работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение (если конкретное структурное подразделение не было указано в трудовом договоре), расположенное в той же местности (в пределах административно-территориальных границ населенного пункта), поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет к изменению определенных сторонами условий трудового договора.

3.4. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы производственной аварии, несчастного случая на производстве, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.5. 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.

О предстоящих изменениях 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.

3.6. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.7. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, на основании которого делается запись в трудовую книжку Работника (за исключением случаев временного перевода).

3.8. Приказ (распоряжение) о переводе Работника объявляется последнему под роспись.

3.9. Отказ от выполнения работы при переводе, совершенном с соблюдением закона, признается нарушением трудовой дисциплины, а невыход на работу – прогулом.

3.10. 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.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- 4.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - 4.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
 - 4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
 - 4.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, в том числе для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников - удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска сроком до одного года в установленном порядке).
 - 4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.
 - 4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и иными федеральными законами. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
 - 4.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.
 - 4.1.9. Участие в управлении МОУ «Средняя школа № 14» в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.
 - 4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.
 - 4.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
 - 4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
 - 4.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
 - 4.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в установленном законом порядке.
 - 4.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.
 - 4.1.16. Иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором.
- 4.2. Педагогические работники помимо трудовых прав пользуются академическими правами и свободами, предоставленными им Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации.

4.3. Работник обязан:

- 4.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- 4.3.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.
- 4.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.3.4. Выполнять установленные нормы труда.
- 4.3.6. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 4.3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.
- 4.3.8. Незамедлительно извещать 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 ч. 2 ст. 227 ТК РФ, 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.
- 4.3.9. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.
- 4.3.10. Проходить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, 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.
- 4.3.11. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 4.3.12. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.
- 4.3.13. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.
- 4.3.14. Вести себя вежливо и не допускать:
- грубого поведения;
 - любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- 4.3.15. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.
- 4.3.16. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.
- 4.3.17. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории *Учреждения*.
- 4.3.18. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.
- 4.3.19. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.
- 4.3.20. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.
- 4.3.21. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).
- 4.3.22. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.3.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором.

4.4. Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в п. п. 4.3 - 4.3.23 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, должны исполнять специальные обязанности, возложенные на них Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации.

4.4.1. Работникам Школы в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы; - отменять, сокращать или удлинять продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними, выходить из аудитории во время учебного занятия;

- удалять обучающихся с уроков;

- курить в помещении и на территории Школы;

- освобождать обучающихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы без согласования с администрацией;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью без согласования с администрацией;

- созывать во время уроков собрания, заседания, совещания по общественным делам.

- допускать нахождение посторонних лиц (без разрешения директора и его заместителей) во время урока в учебном кабинете; Вход в кабинет после начала урока разрешается только директору школы и его заместителям;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного наркотического и (или) токсического опьянения,

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию и персональные данные на бумажных и электронных носителях

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Школе без получения на то соответствующего разрешения;

- хранить в помещении Школы личные вещи работника (за исключением носильных вещей);

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, *Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации*.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;
- курение в помещениях и на территории *Учреждения*;
- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

5.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.1.10. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

5.1.11. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.1.12. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

5.2.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

5.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

5.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки.

5.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

5.2.10. Знакомить работников (до подписания трудового договора) под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.11. 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.

5.2.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

- 5.2.13. Создавать условия по участию работников в управлении *Учреждения* в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, *Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации*.
- 5.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 5.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 5.2.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.
- 5.2.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.
- 5.2.18. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации.
- 5.2.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, *Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации* и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.
- 5.3. Администрация совместно с педагогическими работниками школы несет ответственность:
- 5.3.1. За жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

6. Режим рабочего времени и времени отдыха

- 6.1. В МОУ «Средняя школа № 14» устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов (за исключением женщин ст.91. ТК РФ), для педагогических работников устанавливается сокращенная неделя не более 36 часов (ст. 333 ТК РФ) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Для отдельных категорий (вахтер, дворник) устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).
- 6.1.1. Ежедневная продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей недели не может превышать:
- ✓ педагогическим работникам — согласно тарификации и расписания учебных занятий:
 - женщинам — 7 час. 12 мин.;
 - мужчинам — 7 час. 12 мин.,
 - ✓ Другим категориям работников, кроме сторожей:
 - мужчинам — 8 час 00 мин,
 - мужчинам — 7 час. 12 мин.,
- 6.1.2 В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.
- 6.1.3 Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени, времени отдыха, приема пищи и выходные дни для администрации, педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется:

№ п/п	Наименование должностей сотрудников	Режим работы	Продолжительность смены/рабочей недели	Выходные дни
1	Директор	9.00-16.42 обед – 30 мин	7 час 12 мин/ 36 часов	суббота воскресенье
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (начальные классы)	8.00-15.30 обед – 30 мин	7 час 00 мин/28 час 00 мин	суббота воскресенье

		День дежурства – 7.45-16.15	8 час 00 мин/8 час 00 мин ИТОГО: 36 часов	
3	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (основное и среднее звено)	8.00-15.30 обед – 30 мин День дежурства– 7.45-16.15	7 час 00 мин/28 час 00 мин 8 час 00 мин/8 час 00 мин ИТОГО: 36 часов	суббота воскресенье
4	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (воспитательная работа)	8.00-15.30 обед – 30 мин День дежурства– 7.45-16.15	7 час 00 мин/28 час 00 мин 8 час 00 мин/8 час 00 мин ИТОГО: 36 часов	суббота воскресенье
5	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	9.00-16.42 обед – 30 мин	7 час 12 мин/ 36 часов	суббота воскресенье
6	Заместитель директора по безопасности	8.00-11.30 обед – 30 мин День дежурства – 7.45-16.15	3 час 00 мин/12 час 00 мин 8 час 00 мин/8 час 00 мин ИТОГО: 20 часов	суббота воскресенье
7	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями	8.00-11.00	3 час 12 мин/ 18 часов	суббота воскресенье
8	Учитель	8.00 – начало уроков в школе – согласно учебному расписанию Обед -30 минут (согласно расписанию учебных звонков)	7 час 12 мин/ 36 часов	суббота воскресенье
9	Учитель-логопед	8.00-15.42 обед – 30 мин	7 час 12 мин/ 36 часов	суббота воскресенье
10	Тьютор	8.00-15.42 обед – 30 мин	7 час 12 мин/ 36 часов	суббота воскресенье
11	Преподаватель организатор основ безопасности и защиты Родины	8.00-12.00	4 часа/ 20 часов	суббота воскресенье
12	Педагог-библиотекарь	8.00-15.42 обед – 30 мин	7 час 12 мин/ 36 часов	суббота воскресенье
13	Методист	8.00-15.42 обед – 30 мин	7 час 12 мин/ 36 часов	суббота воскресенье
14	Педагог-психолог	8.00-15.42 обед – 30 мин	7 час 12 мин/ 36 часов	суббота воскресенье

15	Педагог дополнительного образования	8.00-15.42 обед – 30 мин	7 час 12 мин/ 36 часов	суббота воскресенье
16	Педагог-организатор	8.00-15.42 обед – 30 мин	7 час 12 мин/ 36 часов	суббота воскресенье
17	Социальный педагог	8.00-15.30 обед – 30 мин День дежурства – 7.45-16.15	7 час 00 мин/28 час 00 мин 8 час 00 мин/8 час 00 мин ИТОГО: 36 часов	суббота воскресенье
18	Специалист по кадрам	8.30-16.12 Обед – 30 мин	7 час 12 мин/ 36 часов	суббота воскресенье
19	Специалист по охране труда	09.00-10.27	1 час 27 мин/ 7 часов 15 минут	суббота воскресенье
20	Инженер	8.00-16.30 (для мужчин) 8.00-15.42 (для женщин) Обед – 30 мин	8 час 00 мин/ 40 час 00 мин 7 час 12 мин/ 36 часов	суббота воскресенье
21	Лаборант	8.00-15.42 обед – 30 мин	7 час 12 мин/ 36 часов	суббота воскресенье
22	Техник	8.00-15.30 Обед – 30 мин	7 час 00 мин/ 35 час 00 мин	суббота воскресенье
23	Секретарь учебной части	8.30-16.12 Обед – 30 мин	7 час 12 мин/ 36 часов	суббота воскресенье
24	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00-16.30 Обед – 30 мин	8 час 00 мин/ 40 час 00 мин	суббота воскресенье
25	Вахтёр	1 смена с 07.00- 13.10 (обед 30 мин на рабочем месте) 2 смена с 13.10 - 19.20 (обед на рабочем месте 30 минут)	6 час 10 мин/ 40 час 00 мин	воскресенье
26	Сторож	Сменный режим рабочего времени (приём пищи 30 мин на рабочем месте)		Выходной по скользящему графику работы сторожей. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 час
27	Уборщик служебных помещений	<u>дневные</u> 8.00-15.42 Обед – 30 мин <u>вечерние</u> 13.00-20.12 Обед – 30 мин	7 час 12 мин/ 36 часов	суббота воскресенье

28	Дворник	06.00-12.40 Обед – 30 мин.	6 час 10 мин/ 40 час 00 мин	воскресенье
----	---------	-------------------------------	--------------------------------	-------------

6.1.4. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и трудовым договором, годовым календарным учебным планом работы, графиком сменности.

6.1.5. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной..." педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с изменениями и дополнениями):

- 36 часов в неделю - педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; педагогам-библиотекарям; методистам и старшим методистам; тьюторам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования; преподавателям-организаторам основ безопасности и защиты Родины; советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
- 20 часов в неделю - учителям-дефектологам; учителям-логопедам.

6.1.7. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, настоящего пункта, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы). Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, в том числе по адаптированным образовательным программам начального общего образования, основного общего образования;
- педагогам дополнительного образования;

6.1.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает:

- Учебную работу (уроки, индивидуальное обучение, дополнительные и консультационные занятия, факультативы, экзамены, зачеты, учебные практики);
- Учебно-методическую работу (участие в работе МО, самообразование, использование передового педагогического опыта, освоение ИКТ и др);
- Воспитательную работу (выполнение функций классного руководителя, внеклассную работу по предмету, участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов);
- Организационно-педагогическую деятельность (дежурство по школе, участие в подготовке и проведении совещаний, заседаний, педсоветов, планерных совещаний, общего собрания коллектива, семинаров и конференций вне школы).

6.1.9. Режим рабочего времени учителя определяется расписанием уроков и планами научно-методической, учебно-воспитательной и организационно-педагогической работы школы утверждаемыми директором на учебную четверть.

6.1.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Методический день не отменяет участие педагогов мероприятиях, проводимых в указанный день по плану работы.

6.1.11. Продолжительность рабочего времени для сторожей определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени т.е. поквартальный учет рабочего времени с целью не превышения нормального числа рабочих часов. Ст. 104 ТК РФ, и утверждается руководителем школы.

6.1.12. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом школы. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

6.2. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день. В этом случае перерыв для отдыха и питания не предоставляется.

6.2.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

6.2.2. Указанные ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются и работникам устанавливается режим работы в соответствии с занимаемой должностью в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

6.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.3.1. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1–6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

6.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

6.4.1. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере.

6.4.2. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

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

6.4.4. 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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

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

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных 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.

6.5. Объем и содержание профессиональной деятельности учителя, других педагогических работников и обслуживающего персонала оговариваются в трудовом договоре.

6.5.1. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем работы в соответствии с должностными обязанностями может быть изменен сторонами, что должно найти отражением в трудовом договоре.

6.5.2. По желанию работника и согласованию с работодателем ему может быть установлен режим неполного рабочего времени – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий работника и производственных целей.

6.5.3. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

6.5.4. Уменьшение или увеличение объема работы учителя в течение учебного года по сравнению с объемом работы учителя, оговоренным в трудовом договоре или приказе руководителя школы, возможно только:

- По взаимному согласию сторон;
- По инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Уменьшение объема работы в таких случаях следует рассматривать, как изменений в организации труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

6.5.5. Объем и содержание работы учителей на новый учебный год устанавливается руководителем школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения профсоюзного комитета до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме должностных обязанностей.

6.5.6 При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем и содержание профессиональной деятельности каждого учителя устанавливается приказом руководителя школы по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

6.5.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- У педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- Объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п.6.5.4

6.5.8. Учебное время учителя в школе определяется расписание уроков. Расписание уроков составляется администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических нормы максимальной экономии времени учителя.

6.5.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами своей нагрузки в порядке внутреннего совместительства. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4х часов в день и 16и часов в неделю. Администрация привлекает учителей для замены отсутствующих коллег (по болезни или другим уважительным причинам) на срок не более 2х месяцев.

6.5.10. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45,40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

6.6. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Заработная плата работников Учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера. За выполнением дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок её установления определяется Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам Учреждения с учетом показателей результатов труда могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым по согласованию с комиссией и по согласованию с представительным органа работников в рамках предела ФОТ.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Руководитель школы привлекает педагогических работников к дежурству в школе. График дежурств составляется на четверть, утверждается руководителем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания. Организация и порядок дежурства по школе устанавливается в Положении о дежурстве.

6.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию школы.

6.9. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, служебные командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника, время отсутствия отмечается в журнале учета командировок. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

6.10. Направление в служебные командировки, привлечение в работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет.

6.10.1. Работники, указанные в пункте 6.10 настоящих Правил, должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ в письменной форме.

6.10.2. Работники, указанные в пункте 6.10 настоящих Правил, должны проставлять на уведомлении о направлении в служебные командировки, привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время, отметку о согласии или несогласии с указанной работой, а также о наличии или отсутствии медицинских противопоказаний в срок, указанный на уведомлении. Если работник имеет медицинские противопоказания, он должен предоставить работодателю соответствующее медицинское заключение, оформленное в установленном законом порядке.

6.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. В соответствии с Законом всем работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье.

6.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

6.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с 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 статьей 372 ТК РФ с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работниками государственных или общественных обязанностей.

6.14 В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема их учебной нагрузки (объема педагогической работы), определенного им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, другой педагогической работы. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 268 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения"

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

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

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, и оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

При составлении графика работы в каникулярное время работодатель с письменного согласия педагогических работников для выполнения работы в пределах установленного им объема учебной нагрузки (объема педагогической работы) в неделю вправе вводить суммированный учет рабочего времени

6.15. В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;

- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;
- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- работникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;
- работникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;
- одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекун или попечитель), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

6.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу директора. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 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 иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.19. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определяемыми приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. №644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

6.20. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в предусмотренных законом случаях.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, устанавливаются трудовым договором.

6.21. Работодатель отстраняет от работы работников:

- появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедших 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;
- у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

6.21.1. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, которые стали основанием для отстранения от работы.

6.21.2. Работодатель не начисляет работнику заработную плату в период отстранения от работы по основаниям, перечисленным в п. 6.21 настоящих Правил. Если работник 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.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата, должностной оклад работникам выплачивается за выполнением ими должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда, установленной для муниципальных учреждений Петрозаводского городского округа и не противоречащей ТК РФ.

7.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются дифференцированно по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп.

7.3. Штатное расписание ежегодно утверждается директором школы по согласованию с управлением образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа и включает в себя все должности и профессии (в том числе «учитель») работников учреждения.

7.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного представительного органа работников на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7.5. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим Положением «Об оплате труда и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14

7.6. Заработная плата работника устанавливается в пределах фонда оплаты труда школы и состоит из:

- должностного оклада работника, установленного в зависимости от квалификационного уровня должности, профессии;
- компенсационных выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий(должностей), работы за пределами нормальной

продолжительности рабочего времени, в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и др.);

- выплат стимулирующего (премиального) характера – выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ;
- премиальных выплат по результатам труда, за качество профессиональной деятельности

7.7. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца: 10-го и 25-го числа каждого месяца: 25-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме с учетом фактически отработанного Работником времени (фактически выполненной им работы); 10-го числа текущего месяца производится полный расчет с Работником.

7.8. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.9. Выплата заработной платы производится в валюте РФ. Заработная плата выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный Работником в его заявлении расчетный счет. 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 до дня выплаты заработной платы.

7.10. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги и сборы в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7.11. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.12. Удержания из заработной платы Работника производятся:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой и пр.;
- в результате счетной ошибки;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простоя;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

7.13. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами (в частности на основании предъявленного к исполнению исполнительного листа) – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

7.14. Ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

7.15. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.16. При прекращении действия трудового договора с Работником окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении Работника.

7.17. Оплата отпуска Работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала, если Работники своевременно подали заявление об отпуске.

7.18. Индексация заработной платы. Индексация заработной платы является одной из мер, направленных на обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы, наряду с пересмотром заработной платы работников и других мер, применяемых Организацией. При определении возможности и размера индексации заработной платы прежде всего учитываются финансовые показатели Организации и общая экономическая ситуация на рынке. Индексация может производиться, как правило, не реже, чем 1 раз в 2 года. Индексация может производиться путем увеличения тарифных ставок (окладов) в размере не менее 2% от тарифных ставок (окладов) Работников. Конкретные размеры индексации устанавливаются соответствующим приказом руководителя Организации.

7.19. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

7.20. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

7.21. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

7.22. Работникам МОУ «Средняя школа № 14» устанавливаются следующие доплаты:

- за сверхурочную работу;
- работу в выходные и праздничные дни;
- работу в ночную смену;
- выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- совмещение профессий (должностей);
- иное в соответствии с действующим законодательством.

7.23. Размер доплат и порядок их выплаты определяются действующим законодательством и Положением об оплате труда.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в организации, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде, а также иные успехи, достижения в работе.

8.2. В МОУ «Средняя школа № 14» применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- премирование в соответствии положением «Об оплате труда и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14»

8.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

8.4. Решение о поощрении работника принимает руководитель на основании представления о поощрении от непосредственного руководителя работника и издает приказ о поощрении работника с указанием конкретного вида поощрения.

8.5. Поощрения объявляются приказом по школе, доводятся до ведения его коллектива и вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

8.6. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

9. Меры взыскания, применяемые к работникам

9.1. 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.

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

9.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

9.4. Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и (или) Законом РФ «Об образовании»:

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, или Правилами внутреннего трудового распорядка; в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) за прогул (за отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин);

б) за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

д) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Пункт 7 статьи 81 ТК РФ предусматривает увольнение за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

По пункту 8 статьи 31 ТК РФ увольнение предусматривается за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Независимо от мер дисциплинарного или общественного воздействия работника Школы, допустившего нарушение трудовой дисциплины, лишают производственной премии полностью или частично, в том числе и по итогам работы за год.

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

10. Ответственность работника

10.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

10.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

10.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 9.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

10.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

10.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета 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.

10.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 9.3 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

10.2.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

10.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

10.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

10.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

10.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

10.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие: действия непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;

крайней необходимости или необходимой обороны;

неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

10.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

10.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

10.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

10.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

11. Ответственность работодателя

11.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

11.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.2.3. 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России 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.

11.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

11.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

12.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и директору организации. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

12.1. По всем вопросам, не нашедшим решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

12.3. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники предприятия. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

12.4. Подпись работника в листе ознакомления с локально-нормативными актами Работодателя, в том числе с Правилами внутреннего трудового распорядка означает его согласие, и обязательство исполнения настоящих Правил.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14»

Рассмотрено и одобрено
Общим собранием (Конференцией)
Трудового коллектива
Протокол № 1 от 28.08 2025 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОУ «Средняя школа № 14»
Т.А. Синёва
«29» 08 2025 г.

СОГЛАСОВАНО: Ефремова
С.В. Ефремова, представитель
первичной профсоюзной организации
«29» 08 2025 год



ПОЛОЖЕНИЕ

«Об оплате труда и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петрозаводского
городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее – Положение, Учреждение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Главы Петрозаводского городского округа № 3531 от 22.11.2024г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Петрозаводского городского округа», в целях совершенствования системы оплаты труда работников Учреждения, повышения качества оказания начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам.

2. Система оплаты труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее – оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного Главой

Петрозаводского городского округа;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного Главой Петрозаводского городского округа;

е) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

ж) размера минимальной заработной платы;

з) настоящего Положения;

и) мнения представительного органа работников.

3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и вводится в действие в порядке, предусмотренном трудовым законодательством. Положение (его отдельные пункты) могут быть дополнены и (или) изменены по инициативе:

а) директора школы;

б) общего собрания (Конференции) трудового коллектива школы.

4. Настоящее Положение включает:

а) размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ)

б) условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

в) условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

г) условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе руководителей, заместителей руководителей

5. Схема окладов (должностных окладов) в Учреждении определяется с учетом настоящего Положения и на основе группировки должностей специалистов, профессий рабочих по категориям различных работ, являющихся равноценными, по следующим параметрам:

а) набору исполняемых трудовых функций;

б) сложности труда;

в) интенсивности труда;

г) результативности труда.

6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются составной частью оплаты труда работника.

7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Учреждения как по основным должностям, так и по должностям, замещаемым в порядке совместительства.

Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится раздельно по каждой из должностей.

8. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом Учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

9. Заработная плата работника выплачивается в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из бюджета Петрозаводского городского округа и доходов Учреждения от оказания платных образовательных услуг, зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона от 19.06.2000г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее – Федеральный закон о минимальном размере оплаты труда), при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

10. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

11. Фонд оплаты труда и штатное расписание Учреждения утверждается ежегодно руководителем по согласованию с комитетом социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.

12. Фиксированный размер оклада, ставки заработной платы, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору)

13. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

14. Системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются с учетом: основных государственных гарантий по оплате труда работников;

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г. № 225;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

перечня видов выплат компенсационного характера.

15. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности работников

образования устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп (ПКГ) приведены в Приложении №1 к настоящему Положению.

16. В случае если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются по ПКГ.

17. Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде должностных окладов (схем окладов).

18. Размеры окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленных за норму часов учебной (преподавательской) или педагогической работы за ставку заработной платы работы в неделю (в год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы за календарный месяц), без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена приложением № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

19. Оклады заместителей руководителей МОУ «Средняя школа №14» устанавливаются ниже окладов руководителей на 20 процентов.

20. Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ(уровням) подлежат индексации.

21. Доля расходов на оплату вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МОУ «Средняя школа № 14» не превышает 40 процентов.

22. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III настоящего Положения.

23. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

24. Условия выплаты материальной помощи работникам Учреждения, ее конкретные размеры устанавливаются локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии).

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

25. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, перечнем видов выплат

компенсационного характера, утвержденных Постановлением Главы Петрозаводского городского округа от 24.10.2008 № 2815 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Петрозаводского городского округа», работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера (далее – компенсационная выплата):

- а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);
- г) доплаты до минимального размера оплаты труда, либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

26. Компенсационная выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается работнику по результатам специальной оценки условий труда и исчисляется в установленном размере в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника.

Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера, утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Руководитель Учреждения обязан предпринять необходимые меры по устранению вредных производственных факторов и обеспечению безопасных условий труда.

Размер компенсационной выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленный системой оплаты труда работников Учреждения, не может быть ниже минимальных размеров повышения, установленного в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

27. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся:

- а) районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- б) процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается к заработной плате работника Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в следующих размерах:

- а) районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями – 15 процентов;
- б) процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 50 процентов с первого дня работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

28. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников, но непосредственно связанную с деятельностью Учреждения по реализации образовательных программ, а также за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении

28.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания,

увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Работникам Учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

28.2. Доплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательным процессом, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия работника. Работникам устанавливаются доплаты в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской);
- за руководство методическими объединениями, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательной организации педагогическими работниками, не имеющими квалификационной категории «педагог-методист»;
- за заведование мастерскими, учебно-опытными участками;
- за классное руководство (кураторство), за каждый класс (класс-комплект) (не более чем в двух классах одному педагогическому работнику);
- за проверку письменных работ с учетом фактического объема учебной нагрузки;
- за выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист»;
- за выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник»;
- приоритетность предмета при подготовке к ГИА (9,11 классы) выпускников;
- за приоритетность предмета и сложность образовательной технологии.

28.3. За особенности и специфику работы в Учреждении, в том числе:

- за работу с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении;
- за осуществление индивидуального обучения на дому обучающихся, которые по медицинским и психолого-педагогическим показаниям не могут обучаться в общеобразовательных учреждениях на общих основаниях.

28.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

Ночным считается время с 22.00 часов предшествующего дня до 6.00 часов следующего дня.

28.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных установленной для них системой оплаты труда, сверх оклада

(должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных установленной для них системой оплаты труда, сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника организации, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

28.6. Компенсационные выплаты работникам производится как по основной должности, так и при совмещении должностей, расширении зон обслуживания и совместительстве.

29. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

30. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

31. В случае если начисленная месячная заработная плата работника Учреждения (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

Доплата к начисленной месячной заработной плате работника Учреждения устанавливается без учета доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Работнику Учреждения, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной месячной заработной плате.

$$Д = Р_m - Р_n,$$

где:

Д - размер доплаты;

Р_м - минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

Р_н - размер начисленной месячной заработной платы работнику, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и

выполнившему нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, с вредными и (или) опасными условиями труда, доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы).

32. Виды выплат компенсационного характера и их размеры определены Приложением №2 к настоящему Положению.

IV. Порядок и условия установления иных выплат стимулирующего характера

33. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Главы Петрозаводского городского округа от 24.10.2008 № 2815 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Петрозаводского городского округа», системой оплаты труда Учреждения могут быть предусмотрены следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) за качество выполняемых работ;
- в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- г) премиальные выплаты по итогам работы;
- д) выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению руководителя Учреждения с учетом мнения комиссии по стимулированию, которая создана в организации, на определенный период времени в пределах утвержденного фонда оплаты труда на период с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря текущего года.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или абсолютном размере.

34. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается в целях материального стимулирования работников, исполняющих свои функциональные обязанности в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим и график работы, выполнение непредвиденных особо важных и ответственных работ).

К основным показателям оценки результатов выполняемых работ в целях установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы относится оценка трудового вклада работника в выполнение объемных и качественных показателей, установленных муниципальным заданием.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на определенный срок в порядке и размерах, определенных системой оплаты труда работников МОУ «Средняя школа № 14».

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Применение надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

35. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ выплачивается в целях поощрения работников:

- а) за наличие государственных и ведомственных наград, в том числе почетных званий и знаков отличия Российской Федерации (РСФСР, СССР), ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также других почетных званий и ведомственных наград при условии соответствия государственных (ведомственных) наград и

почетных званий направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности;
б) за наличие квалификационной категории

Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается по решению руководителя организации с учетом мнения комиссии по стимулированию, которая создана в организации, на определенный период времени в течение календарного года в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Применение надбавки за качество выполняемых работ не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

36. Педагогическим работникам могут устанавливаться выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Применение надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

37. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу может быть предусмотрена выплата стимулирующего характера в виде премии по итогам работы.

Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

Системой оплаты труда работников Учреждения может быть предусмотрено одновременно несколько видов премий за разные периоды работы.

При этом учитывается:

37.1. Для педагогических работников организаций:

- непосредственное участие в реализации федеральных проектов, не входящих в состав национальных проектов;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в семинарах, конференциях, проводимых организацией;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российского образования, как внутри страны, так и за ее пределами;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области образования;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- участие в реализации мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей и молодежи, участие в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- участие педагогического работника в разработке и реализации образовательных программ;
- наличие учебно-методических комплексов, в том числе на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- работу по теме научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической работы, либо подготовку заявки на научный конкурс, принятой к рассмотрению;
- участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах) с докладом;
- наличие подготовленных педагогическими работниками обучающихся, воспитанников – победителей и призеров всероссийских олимпиад, конкурсов и соревнований;
- участие в выполнении программы развития организации;
- организацию, проведение или участие в профориентационных мероприятиях,

- организованных организацией;
- участие в инновационной деятельности Учреждения;
- другие показатели и условия.

37.2. Для работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации);
- выполнение особо важных и срочных работ;
- другие показатели и условия.

37.3. Для всех категорий работников:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;
- разработку и внедрение рационализаторских предложений;
 - организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
 - трудовой вклад работника в выполнение проводимых Учреждением мероприятий;
 - использование новых эффективных технологий в процессе работы;
 - выполнение особо важных и срочных работ;
 - другие показатели, условия и достижения.

38. Молодым специалистам из числа педагогических работников в соответствии с действующим законодательством может быть предусмотрена выплата по итогам первого, второго и третьего года работы, которые впервые поступают на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации (не считая периода отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода прохождения военной службы по призыву).

39. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. (Приложение № 3)

40. В целях повышения эффективности деятельности работников за выполненную работу в организации премия по итогам работы за отчетный период выплачивается с учетом выполнения установленных показателей и критериев оценки эффективности труда. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда. (Приложения № 4)

41. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются при достижении показателей эффективности деятельности работника. (Приложение № 5)

42. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному

времени или в зависимости от выполненного объема работ.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

43. Заработная плата руководителя организации, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя образовательной организации устанавливается трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации. Должностной оклад руководителя образовательной организации может быть изменен в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовой договор с руководителем образовательной организации заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

44. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается в кратности 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации устанавливаются трудовым договором в размере на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя.

45. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных образовательных организаций Петрозаводского городского округа, подведомственных управлению образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 09.02.2022г. № 257.

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения устанавливаются в случаях и на условиях, предусмотренных разделами II и IV настоящего Положения.

46. С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

VI. Другие вопросы оплаты труда

47. По должностям специалистов и служащих (профессиям рабочих), по которым размеры должностных окладов (окладов) не определены настоящим Положением, должностные оклады (оклады) устанавливаются системой оплаты труда работников Учреждения в размере, не превышающем должностной оклад руководителя Учреждения.

48. Из фонда оплаты труда Учреждения работникам может быть оказана материальная помощь.

Порядок оказания материальной помощи устанавливается приказом руководителя

Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

**Размеры должностных окладов работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петрозаводского
городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14»**

Квалификационный уровень	Профессиональная квалификационная группа	Размер оклада (должностного оклада), рублей
Профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»		
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала первого уровня</i>		
	секретарь учебной части	6070
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала второго уровня.</i>		
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения	7189
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</i>		
2 квалификационный уровень	социальный педагог, педагог- организатор, педагог дополнительного образования	10187
3 квалификационный уровень	педагог- психолог	10500
4 квалификационный уровень	педагог- библиотекарь, педагог – организатор ОБЗР, учитель, учитель- логопед	11500
Профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»		
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</i>		
1 квалификационный уровень	Лаборант	6541
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</i>		
1 квалификационный уровень	Инженер, специалист по кадрам	10116
Профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»		
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</i>		
1 квалификационный уровень	Сторож, вахтер, дворник, уборщик служебных помещений	5952
2 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию здания	6478

**Размеры окладов (должностных окладов) работников, должности которых
не отнесены к ПКГ:**

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	15000

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников МОУ
«Средняя школа № 14»

ВИДЫ И РАЗМЕР ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

№ п/п	Вид	наименование выплаты	Размер (в абсолютных цифрах или процентах)	Период, основание
1	Доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.	выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Устанавливается по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда на основании приказа директора школы Минимальный размер повышения составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.	1. Трудовой кодекс, ст. 147
2	выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;	Районный коэффициент к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Коэффициент к заработной плате в размере соответствующем Закону № 4520-1 от 19.02.1993 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» - 15 %	1. Трудовой кодекс РФ, ст.148, 316 2. Информационное письмо Департамента по вопросам пенсионного обеспечения Минтруда РФ от 09.06.2003 № 1199-16
3		Процентная надбавка к заработной плате работников, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	50 % с первого дня работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.	1. Трудовой кодекс РФ, ст. 148, 317 2. Закон РК о внесении изменений в Закон Карелии «О гарантиях и компенсациях для отдельных категорий лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям на территории Республики Карелия 19.03.2020г.
4	Доплата за работу в ночное время	Работникам, у которых режим рабочего времени предусматривает работу в ночное время (с 22-00 ч. до 06-00 ч.)	По приказу директора 20% должностного оклада, (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.	1. Трудовой кодекс РФ, ст. 154 2. Постановление Правительства РФ от 22.07.08 № 554
5	Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни	В размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; В размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.	Трудовой Кодекс РФ, ст.153

			По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.	
6	Доплата за сверхурочные работы	Работникам, привлечённым к сверхурочной работе	За первые два часа работы оплачиваются в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.	Трудовой Кодекс РФ ст. 152
7	Доплата за выполнение работ различной квалификации	Работникам, выполняющим работы различной квалификации	При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации. При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.	Трудовой Кодекс РФ ст. 150
8	Доплата за расширение зоны обслуживания (увеличение объема работ, совмещение должностей (профессий))	Работникам при совмещении ими профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы По приказу директора школа доплата в % к должностному окладу	Трудовой Кодекс РФ ст. 151
9	Доплата до минимального размера оплаты труда,	Работникам, чья заработная плата ниже минимального размера оплаты труда	По приказу директора в абсолютном выражении	Федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия, утвержденным Распоряжением Правительства Республики Карелия, ст. 316-317 Трудового кодекса РФ, Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017г. № 38-П начисление районного коэффициента и процентной (северной) надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к

				ним местностях производится на сумму минимального размера оплаты труда.
10	Заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской);	Педагогические работники	По приказу директора школы доплата в 350 рублей Выплаты устанавливаются с момента назначения на основании приказа директора	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Ежемесячно
11	Руководство методическими объединениями, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательной организации педагогическими работниками не имеющими квалификационной категории «педагог-методист»;	Педагогические работники	По приказу директора школы доплата в 1500 рублей	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Ежемесячно
12	Классное руководство (ведение электронного журнала, организация горячего питания, интенсивность в работе) - выплата за классное руководство	Педагогические работники	По приказу директора школы 1000 рублей по наполняемости класса: - 25 чел – общеобразовательный класс -12 чел (коррекционный класс) При наполняемости ниже нормы класса : пропорционально количеству человек в классе – (1000 руб / на норму человек в классе) * количество человек в классе При наполняемости выше нормы класса : 40 рублей за одного обучающегося сверх нормы наполняемости 25 обучающихся в общеобразовательном классе и 12 обучающихся специальных классах Выплаты устанавливаются на основании приказа директора за классное руководство (кураторство), за каждый класс (класс-комплект) (не более чем в двух классах одному педагогическому работнику);	Постановления Главы Петрозаводского городского округа № 3531 от 22.11.2024г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Петрозаводского городского округа Постановление Правительства РФ от 30.12.2005г. №850 «О вознаграждении педагогических работников за выполнение функций классного руководителя» с изменениями от 10.11.2020г. №1800 Выплаты устанавливаются по приказу директора школы Ежемесячно

			По приказу директора школы 500 рублей По приказу директора школы 5000 рублей	
13	Проверка письменных работ с учетом фактического объема учебной нагрузки;	Педагогические работники	По приказу директора школы учителя русского языка – 20 учителя математики – 15% Учителя начальных классов: общеобразовательные – 20% коррекционные – 15% Учителя физики, географии биологии, истории, химии, обществознания, иностранного языка, учитель-логопед, педагог- психолог – 10%	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Ежемесячно
14	Выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством , педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник»;	Педагогические работники	15% от должностного оклада	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Ежемесячно
15	за выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист»;	Педагогические работники	15% от должностного оклада	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Ежемесячно
16	приоритетность предмета при подготовке к ГИА (9,11 классы) выпускников	Педагогическим работникам за преподавание по углубленным программам, подготовку к ГИА (9, 11 классы) выпускников: - математики - информатики - физики, химии, биология - обществознания, географии, истории - русского языка и литературы	По приказу директора школы 1- 10 человек - 5% от должностного оклада 11 – 20 человек – 7% от должностного оклада 21 - и более человек - 10% от должностного оклада	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора На основании журнала проведений консультаций Один раз в четверть
17	За работу с	Педагогические	15 %	По приказу директора

	детьми с ограниченными возможностями здоровья	работники, работающие в классах ОВЗ	с учетом фактического объема педагогической работы	школы доплата в % с учетом фактического объема педагогической работы Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Ежемесячно
18	За дополнительные работы, не входящие в функциональные обязанности	Информационная поддержка сайта, группа Вконтакте	3000 рублей	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Ежемесячно
		Наставничество над молодыми педагогическими работниками	1500 рублей	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора План работы с молодым специалистом Ежемесячно
		За работу и ведение единой государственной информационной системы социального обеспечения (ЕГИССО)	4000 руб.	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Ежемесячно
		За выполнение обязанностей диспетчера по расписанию	4000 руб.	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Ежемесячно
		За ведение информационных баз, составление отчетности по контингенту	4000 руб.	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Ежемесячно

ВИДЫ И РАЗМЕР ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ ТРУДА

№ п/п	Вид (наименование) выплаты	Размер (в абсолютных цифрах или процентах)	Период, основание
1.	Работники, имеющие почетные звания, правительственных и ведомственных наград РФ	7 % должностного оклада	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Ежемесячно
2.	Работники, имеющие почетные званий, правительственных и ведомственных наград РК	5% должностного оклада	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Ежемесячно
3.	Работники, имеющие звания «Кандидат наук»	10% должностного оклада	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Ежемесячно
4.	Руководство школьным музеем, спортивным клубом	1000 рублей	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Один раз в четверть
5.	Педагогические работники, имеющие квалификационную категорию	Первая квалификационная категория -15 % с учетом фактического объема педагогической работы Высшая квалификационная категория -20 % с учетом фактического объема педагогической работы	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Ежемесячно
6.	Разработка программы развития школы	20% должностного оклада	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Разово
7.	Организация ГИА на базе образовательной организации	20% должностного оклада	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Разово
8.	За подготовку специалистами документов для прохождения ПМПК	2000 руб.	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Один раз в четверть
9	За соответствие требованиям содержания кабинета по Положению об учебных кабинетах	1000 руб.	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Один раз в четверть
10	Интенсивность и напряженность работы	Не содержит максимального значения	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Ежемесячно

11	Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации)	Не содержит максимального значения	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Ежемесячно
12	Качественное исполнение своих служебных обязанностей	Не содержит максимального значения	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Разово/Ежемесячно
13	За выполнение работ не входящие в функциональные обязанности	Не содержит максимального значения	Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Разово/Ежемесячно

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников МОУ
«Средняя школа № 14»

ВИДЫ И РАЗМЕР ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

1.	За большой вклад в развитие школы (участие в международных, российских, республиканских, городских проектах не входящих в состав национальных проектов.)	До 30% должностного оклада	по решению директора школы на основании ходатайства заместителя директора по результатам работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам, решения комиссии по стимулированию
2.	За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;	1000 рублей	по решению директора школы на основании ходатайства заместителя директора по результатам работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам, решения комиссии по стимулированию
3.	За участие (выступление, открытый урок, мастер-класс) в семинарах, конференциях, проводимых организацией;	1000 рублей - школа 2000 рублей - город	по решению директора школы на основании ходатайства заместителя директора по результатам работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам, решения комиссии по стимулированию
4.	За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российского образования, как внутри страны, так и за ее пределами;	3000 рублей	по решению директора школы на основании ходатайства заместителя директора по результатам работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам, решения комиссии по стимулированию
5.	За участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области образования;	3000 рублей	по решению директора школы на основании ходатайства заместителя директора по результатам работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам, решения комиссии по стимулированию
6.	достижения в инновационной деятельности организации;	3000 рублей	по решению директора школы на основании ходатайства заместителя директора по результатам работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам, решения комиссии по стимулированию
7.	За участие в реализации мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей и молодежи в общеобразовательных организациях, участие в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;	3000 рублей	по решению директора школы на основании ходатайства заместителя директора по результатам работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам, решения комиссии по стимулированию
8.	За работу по теме научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической работы, либо подготовку заявки на научный конкурс, принятой к рассмотрению;	3000 рублей	по решению директора школы на основании ходатайства заместителя директора по результатам работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам, решения комиссии по стимулированию
9.	За участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах) с докладом;	от 3000 до 5000 рублей	по решению директора школы на основании ходатайства заместителя директора по результатам работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам, решения комиссии по стимулированию
10.	За наличие подготовленных педагогическими работниками обучающихся, воспитанников – победителей и призеров всероссийских олимпиад, конкурсов и соревнований;	от 1000 до 3000 рублей	по решению директора школы на основании ходатайства заместителя директора по результатам работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам, решения комиссии по стимулированию
11.	За успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;	1000 рублей	по решению директора школы на основании ходатайства заместителя директора по результатам работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам, решения комиссии по стимулированию
12.	За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;	2000 рублей	по решению директора школы на основании ходатайства заместителя директора по результатам работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам, решения комиссии по стимулированию
13.	За выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	до 3000 рублей	по решению директора школы на основании ходатайства заместителя директора по результатам

	или уставной деятельности организации;		работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам, решения комиссии по стимулированию
14.	За качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности; участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;	1000 рублей	по решению директора школы на основании ходатайства заместителя директора по результатам работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам, решения комиссии по стимулированию
15.	За разработку и внедрение рационализаторских предложений;	2000 рублей	по решению директора школы на основании ходатайства заместителя директора по результатам работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам, решения комиссии по стимулированию
16.	За трудовой вклад работника в выполнение проводимых организацией мероприятий;	от 500 до 2000 рублей	по решению директора школы на основании ходатайства заместителя директора по результатам работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам, решения комиссии по стимулированию
17.	За использование новых эффективных технологий в процессе работы;	1000 рублей	по решению директора школы на основании ходатайства заместителя директора по результатам работы за квартал, полугодие, год, к праздничным и юбилейным датам, решения комиссии по стимулированию

**ВИДЫ И РАЗМЕР ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
по показателям эффективности деятельности педагогических работников МОУ «Средняя школа № 14»**

Показатели эффективности деятельности заместителя директора по УВР

№	Критерии	баллы
	1. Эффективность управленческой деятельности.	
1.1	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	3
1.2	Отсутствие неисполненных предписаний в установленные сроки по результатам проверок со стороны: Министерства образования и спорта Республики Карелия; Прокуратуры.	5 5
1.3	Наличие собственных печатных публикаций всероссийский уровень региональный уровень муниципальный уровень	3 2 1
1.4	Личное участие в конкурсах, смотрах, конференциях. всероссийский уровень региональный уровень муниципальный уровень	10 5 2
1.5	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (за каждое)	5
1.6	Соблюдение сроков и порядка предоставления достоверной отчетности и прочей запрашиваемой информации	5
	2. Качество и результативность организации образовательного процесса	
2.1	Динамика качества знаний обучающихся по результатам промежуточной и итоговой аттестации в процентах к числу обучающихся: - не менее 70% - 50-70 % - 30-50 %	3 2 1
2.2	Оформление документации на участие в конкурсах (за каждую заявку): -городской уровень -республиканский уровень - федеральный уровень -международный уровень	5 8 10 10
2.3	Наличие системы управленческих мероприятий по контролю качества методической работы в рамках СМК (наличие качественных локальных актов, учебно-программной документации, внедрения и использования современных методик и технологий обучения, методик оценки образовательных достижений, мониторинг образовательного процесса)	5
	3. Качество и результативность организации воспитательной работы	
3.1	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования, организациями СПО, ВПО (за каждый заключенный договор)	2

3.2	Отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися (раз в четверть)	3
3.3	Эффективная организация внутришкольного контроля деятельности классных руководителей. (количество посещенных мероприятий согласно Положения о ВШК) Контроль организован и эффективен	2
3.4	Эффективная работа с детьми девиантного поведения, снижение численности обучающихся, состоящими на учете в ПДН, внутришкольном учете, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися.	3
3.5	Выполнение плана воспитательных мероприятиях города (по итогам рейтинга) 50-80% более 80% 100%	1
		2
		3
3.6	Обеспечение участия обучающихся в конкурсах в рамках воспитательной работы (за каждый конкурс): - городского уровня; - республиканского уровня;	3
		5
4. Качество и результативность организации методической работы		
4.1	Результативность методической работы школы и признание ее достижений на городском, республиканском, всероссийском уровнях	5
4.2	Участие в грантах, проектах, конкурсах, обеспечивающих финансовую поддержку	10
4.3	Наличие системы управленческих мероприятий по контролю качества методической работы в рамках СМК (наличие качественных локальных актов, учебно-программной документации, внедрения и использования современных методик и технологий обучения, методик оценки образовательных достижений, мониторинг образовательного процесса)	5
4.4	Использование новых технологий, в том числе информационных, в диагностике качества работы педагогов, управлении учебно-методическим процессом	3
4.5	Организации и проведении учебно-методических семинаров, мастер-классов, круглых столов и т.п.(за каждое мероприятие)	5
4.6	Организация и проведение научно-практических конференций (за каждое мероприятие)	5
4.7	Проведение консультаций с педагогами (индивидуальных и групповых) (за каждое мероприятие)	2
4.8	Методическое сопровождение участников конкурсов профессионального мастерства (в т.ч. авторских программ) (за каждое мероприятие)	5

Показатели эффективности деятельности заместителя директора по безопасности

№	Критерии	баллы
	1. Эффективность управленческой деятельности.	
1.1	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	1
1.2	Отсутствие неисполненных предписаний в установленные сроки (по результатам проверки) со стороны : ГУ МЧС России по Республике Карелия; Управление Роспотребнадзора по Республике Карелия; МВД по Республике Карелия; Прокуратуры.	2 2 2 2
1.3	Наличие собственных печатных публикаций всероссийский уровень региональный уровень муниципальный уровень	3 2 1
1.4	Личное участие в конкурсах, смотрах, конференциях. всероссийский уровень региональный уровень муниципальный уровень	10 5 2
1.5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	1
1.6	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	2
1.7	Соблюдение сроков и порядка предоставления достоверной отчетности и прочей запрашиваемой информации	3
	2. Качество и результативность	
2.1	Количество предписаний органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Ростехнадзора по вопросам состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: - уменьшилось - нет предписаний	2 5
2.2	Обеспечение выполнения требований пожарной и антитеррористической защищенности	3
2.3	Отсутствие травматизма	3

Показатели эффективности деятельности заместителя директора по АХЧ

№	Критерии	баллы
	1. Эффективность управленческой деятельности.	
1.1	Отсутствие неисполненных предписаний в установленные сроки (по результатам проверок) со стороны: ГУ МЧС России по Республике Карелия; Управление Роспотребнадзора по Республике Карелия; МВД по Республике Карелия; Прокуратуры.	2 2 2 2
1.2	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	1
1.3	Соблюдение сроков и порядка предоставления достоверной отчетности и прочей запрашиваемой информации	3
	2. Качество и результативность	

2.1	Количество предписаний органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Ростехнадзора по вопросам состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: - уменьшилось - нет предписаний	2 5
2.2	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	2
2.3	Качественная подготовка и организация ремонтных работ	5
2.4	Своевременная постановка на учет и списывание с учета материальных ценностей	2
2.5	Работа по развитию учебно-материальной базы организации	3
2.6	Сохранность материальных ценностей	5
2.7	Благоустройство и озеленение помещений учреждения и пришкольной территории	5

Показатели эффективности деятельности учителей (НОО, ООО, СОО)

Критерии оценки качества работы учителя (НОО, ООО, СОО) МОУ «Средняя школа №14»

№	Критерии	Показатели
1.	Обеспечение качества образования	
1.1	Средний балл оценок по ЕГЭ и ОГЭ Выше среднего по городу Отсутствие неудовлетворительных отметок Наличие баллов по ЕГЭ выше 80	5 5 5
1.2	Средний балл оценок по ВПР Отсутствие неудовлетворительных отметок по каждому предмету Выше среднего по городу *в сумме по критерию не более 10 баллов	5 5
1.3	Проведение дополнительных занятий с длительно болеющими учащимися, учащимися принятыми на период сдачи промежуточных и итоговых работ (план работы и рабочие тетради обучающихся)	2 (за каждое занятие)
2.	Создание условий по развитию талантов обучающихся, профориентации	
2.1	Наличие учеников - победителей школьных олимпиад, марафонов, конкурсов, соревнований, спортивных соревнований (1,2,3 места) <ul style="list-style-type: none"> за каждого победителя или призера командное (групповое) *в сумме по критерию не более 10 баллов	1 5
2.2	Наличие учеников - победителей, призёров муниципальных олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований; в начальной школе - участников окружных олимпиад за 1 место за призеров за участие в муниципальном (окружном) этапе за значимый результат (не менее 75% выполненных заданий) * в сумме по критерию не более 15 баллов	5 3 2 2
2.3	Наличие учеников - победителей, призёров, участников международных, всероссийских, региональных олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, кроме всероссийских дистанционных олимпиад (Олимпис, Учи.ру и т.д.) международный и всероссийский уровни победители регионального уровня призеры регионального уровня выход на региональный уровень *в сумме по критерию не более 15 баллов	10 5 3 2
2.4	Результативность учебно-исследовательской деятельности обучающихся победители всероссийского уровня призеры и участники всероссийского уровня или победители регионального уровня призеры регионального уровня или победители муниципального уровня призеры муниципального уровня или победители школьного уровня	20 15 10 5

	призеры школьного уровня * в сумме по критерию не более 35 баллов	3
2.5	Результативность участия обучающихся в творческих конкурсах, фестивалях, мероприятиях победители всероссийского уровня призеры и участники всероссийского уровня или победители регионального уровня призеры и участники регионального уровня или победители муниципального уровня призеры и участники муниципального уровня или победители школьного уровня призеры и участники школьного уровня * в сумме по критерию не более 35 баллов	20 15 10 5 3
2.6	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, библиотеки, лаборатории и т. д.)(за рамками уроков)	2
3.	Соблюдение требований законодательства	
3.1	Правильность и своевременность оформления электронного журнала без замечаний *контроль заместителя директора по УВР и руководителей МО	5
3.2	Правильность и своевременность оформления школьной документации (учебная рабочая программа(до 01 октября каждого учебного года), отчеты и т.д.) без замечаний * контроль заместителя директора по УВР и руководителей МО	5
3.3	Выполнение дежурного учителя или дежурного администратора по школе	2
3.4	Отсутствие несчастных случаев и травм с учащимися на уроке и переменах за отсутствие несчастных случаев и правонарушений	2
4.	Уровень профессионального мастерства педагога	
4.1	Обобщение и распространение опыта работы (открытый урок, выступление на МО, конференциях, семинарах, педсоветах и т.д.) в т.ч. классного руководителя Республиканский уровень Городской уровень Школьный уровень	8 5 3
4.2	Участие в конкурсах профессионального мастерства победитель (призер) всероссийского конкурса победитель регионального и участник всероссийского конкурса победитель муниципального и участник регионального конкурса участник муниципального, победитель конкурса на уровне образовательной организации участник конкурса на уровне образовательной организации	15 10 5 2 1
4.3	Наличие публикаций в рецензируемых изданиях с идентификационным кодом (ISBN, ISSN) , обобщающих опыт работы учителя, в т.ч. классного руководителя за каждую публикацию на отдельную тему	5
5.	Создание благоприятной среды для одаренных обучающихся	
5.1.	экспертная нагрузка (школьный уровень) * подтверждение документами	1 (за каждого участника)

Показатели эффективности деятельности социального педагога

№	Критерии	баллы
1	Отсутствие школьников, состоящих на учете в ПДН, положительная динамика по сравнению с прошлым полугодием	5
2	Взаимодействие с участковыми уполномоченными полиции, взаимодействие с инспектором ПДН	3
3	Участие в организации и проведении родительских лекториев, других массовых мероприятий для родителей.	5
4	Достижения обучающихся в социально значимых проектах, интеллектуальных и творческих конкурсах	3
5	Своевременное создание банка данных на всех сирот, детей-инвалидов согласно требованиям	5
6	Своевременное размещение методических материалов на сайте ОО, в группе Вконтакте	3
7	Своевременное предоставление отчетности	3
8	Посещение семей детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении	3

Показатели эффективности деятельности педагога-психолога

№	Критерии	баллы
1	Своевременное создание банка данных на обучающихся из группы риска согласно требованиям	2
2	Доплата за обучение учащихся сверх нормы СанПинов	1000=00
3	Качественное исполнение обязанностей дежурного учителя по этажу и по школе	1
4	Динамика учебных достижений обучающихся по итогам ПМПК	2 за каждого ученика
5	Сопровождение процесса прохождения ПМПК на базе школы	3 (за 1 день)
6	Сопровождение учащегося на ПМПК по доверенности	1
7	Презентация собственной педагогической деятельности (участие в очных профессиональных конкурсах разных уровней) Школьных Городских Республиканских Всероссийских Международных	10 15 20 25 30
8	Презентация собственной педагогической деятельности (участие в заочных профессиональных конкурсах разных уровней) Школьных Городских Республиканских Всероссийских Международных	5 10 12 15 15

9	Участие в конкурсах инновационных продуктов; открытых мероприятиях ОО, выступление на мастер-классах, семинарах, педагогических советах Республиканский уровень Городской уровень Школьный уровень	5 3 1
10	Результативность презентации собственного педагогического опыта (1, 2, 3 место)	
11	Деятельность в составе СПС и ППк СПС ППк без родителей ППк с родителями	1 2 3
12	Написание качественных и развернутых характеристик по запросу других организаций (МВД, ПНД, МСЭ, Центры социальной помощи и др.)	2
13	Разработка локальных актов, положений для совершенствования образовательного процесса	3
14	Организация просветительской работы с участниками образовательного процесса (общешкольные развивающие перемены, Неделя психологии и др)	5
15	Участие в организации и проведении родительских лекториев, других массовых мероприятий для родителей посещение родительских собраний, посещение семей	3 2
16	Наличие методических разработок, публикаций печатных изданий, рекомендаций для студентов, педагогов, родителей (их законных представителей)	2
17	Ведение страницы на официальном сайте учреждения	1
18	Внедрение в практику работы педагога-психолога результатов повышения квалификации	1

Показатели эффективности деятельности учителя-логопеда

№	Критерии	баллы
1	Качественная работа педагога по программе для детей с ОВЗ или индивидуальному образовательному маршруту, разработанному на основании рекомендации ПМПК	2
2	Доплата за обучение учащихся сверх нормы СанПинов	1000=00
3	Качественное исполнен обязанностей дежурного по этажу и по школе	1
4	Динамика учебных достижений обучающихся по итогам ПМПК	2 за каждого ученика
5	Сопровождение процесса прохождения ПМПК на базе школы	3 (за 1 день)
6	Сопровождение учащегося на ПМПК по доверенности	1 (за каждого ученика)
7	Презентация собственной педагогической деятельности (участие в очных профессиональных конкурсах разных уровней) Школьных Городских Республиканских Всероссийских Международных	10 15 20 25 30
8	Презентация собственной педагогической деятельности (участие в заочных профессиональных конкурсах разных уровней)	

	Школьных Городских Республиканских Всероссийских Международных	5 10 12 15 15
9	Участие в конкурсах инновационных продуктов; открытых мероприятиях ОО, выступление на мастер-классах, семинарах, педагогических советах Республиканский уровень Городской уровень Школьный уровень	5 3 1
10	Результативность презентации собственного педагогического опыта (1, 2, 3 место)	
11	Деятельность в составе СПС и ППк СПС ППк без родителей ППк с родителями	1 2 3
12	Написание качественных и развернутых характеристик по запросу других организаций (МВД, ПНД, МСЭ, Центры социальной помощи и др.)	2 (за каждую характеристику)
13	Разработка локальных актов, положений для совершенствования образовательного процесса	3
14	Организация просветительской работы с участниками образовательного процесса (общешкольные развивающие перемены, Неделя психологии и др)	5
15	Участие в организации и проведении родительских лекториев, других массовых мероприятий для родителей посещение родительских собраний, посещение семей индивидуальных консультаций (обязательное ведение журнала индивидуальных встреч с родителями под подпись)	3 2 1
16	Наличие методических разработок, публикаций печатных изданий, рекомендаций для студентов, педагогов, родителей (их законных представителей)	2
17	Ведение страницы на официальном сайте учреждения	1
18	Внедрение в практику работы учителя-логопеда результатов повышения квалификации	1

Показатели эффективности деятельности педагога-организатора ОБЗР

№	Критерии	баллы
1	Участие в организации и проведении родительских лекториев, других массовых мероприятий для родителей.	3
2	Участие педагога в методической, экспертной, опытно-экспериментальной, инновационной работе Республиканский уровень Городской уровень Школьный уровень	5 3 1
3	Подготовка обучающихся - призеров и дипломантов предметных олимпиад, конференций, конкурсов международный и всероссийский уровни победители регионального уровня призеры регионального уровня	10 5 3

	выход на региональный уровень	2
4	Организация деятельности обучающихся в социально-значимых проектах и акциях	1
5	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, библиотеки, лаборатории и т. д.)	2
6	Участие детей, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН «группы риска» в массовых мероприятиях по ОБЗР	2

Показатели эффективности деятельности педагога-организатора

№	Критерии	баллы
1	Качество организации и проведения массовых мероприятий различного уровня Республиканский уровень Городской уровень Школьный уровень	10 5 2
2	Качественное и своевременное оформление (наличие) документации педагога-организатора	3
3	Обобщение, внедрение и транслирование практических результатов опыта работы, освещение опыта в СМИ	1
4	Участие педагога-организатора в работе общественных советов, творческих групп, экспертных комиссий, организационных комитетов, жюри конкурсов	1
5	Наличие личных публикаций педагога-организатора по профессиональной деятельности	2

Показатели эффективности деятельности педагога дополнительного образования

№	Критерии	баллы
1	Результативность участия в конкурсах, соревнованиях и др. Всероссийский уровень Республиканский уровень Городской уровень Школьный уровень	10 5 3 2
2	Количество обучающихся, участвующих в дополнительном образовании: до 15 чел. 15-30 чел. более 30 чел.	1 2 3
3	Обобщение, внедрение и транслирование практических результатов опыта работы, освещение опыта в СМИ	1
4	Участие педагога дополнительного образования в работе общественных советов, творческих групп, экспертных комиссий, организационных комитетов, жюри конкурсов	3
5	Наличие личных публикаций педагога дополнительного образования по профессиональной деятельности	2
6	Проведение открытых занятий, мероприятий региональный уровень муниципальный уровень школьный уровень	5 3 1

Показатели эффективности деятельности Педагога – библиотекаря

№	Критерии	баллы
1	Своевременная обработка поступившей литературы	1
2	Работа по сохранности библиотечного фонда	1
3	Своевременное ведение документации на поступление и выбытие книжного фонда	1
4	Обеспечение высокой читательской активности обучающихся (сравнительный анализ 1 раз в четверть)	5
5	Оформление тематических выставок, знакомство с новинками и т.д.	5
6	Организация и проведение бесед, обзоров, различных массовых мероприятий, способствующих пропаганде книги, воспитывающих культурное и социальное самосознание и содействующих эмоциональному развитию обучающихся	3
7	Проведение библиотечных уроков, мастер-классов, конференций (за каждое)	3
8	Публикации в средствах массовой информации, в социальных сетях, формирующие имидж школы	3

Показатели эффективности деятельности Лаборанта

№	Критерии	баллы
1	Участие в модернизации материально-технической базы лабораторий	1
2	Подготовка оборудования, материалов и т.д. для исследовательских работ обучающихся	2
3	Своевременное и качественное распоряжений	1
4	Сохранность оборудования, пособий	2

Показатели эффективности деятельности Секретаря учебной части

№	Критерии	баллы
1	Качество организационно-технического обеспечения административно-распределительной деятельности директора	5
2	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	5
3	Соблюдение сроков исполнения документации	1
4	Своевременное и качественное ведение установленной законодательством документации (при зачислении в ОУ, при отчислении из ОУ, при изменении персональных данных и образовательного маршрута)	
5	Организационное обеспечение деятельности ОУ	
6	Ведение банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование	5
7	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов	2

Показатели эффективности деятельности Специалиста по кадрам

№	Критерии	баллы
1	Качественная подготовка и ведение документации по учету кадров	
2	Соблюдение сроков ведения кадровой документации	
3	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности и прочей запрашиваемой информации	5
4	Соблюдение требований законодательства по защите информации и персональных данных работников и обучающихся	
5	Отсутствие замечаний по итогам проверок в области трудового законодательства	
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	1
7	Своевременное обеспечение подготовки документов, отчетов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсии	
8	Работа с Военкоматом (ведение воинского учета организации)	
9	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов	

Показатели эффективности деятельности инженера

№	Критерии	баллы
1	Своевременное и качественное проведение работ по обеспечению стабильного функционирования, обслуживания компьютерной техники	1
2	Своевременное и качественное формирование информационного банка данных (вхождение в систему Интернет, использование электронной почты, обслуживание лицензионного программного обеспечения и др.), обеспечение антивирусной защиты компьютеров, локальной сети, сервера	1
3	Своевременное и квалифицированное оказание помощи сотрудникам в изучении инновационных программ и вычислительной техники	2
4	Обеспечение рационального и бережного использования технических средств, аппаратуры и приборов, сохранности имущества и оборудования	1

Показатели эффективности деятельности рабочих по комплексному обслуживанию здания, дворник, уборщик служебных помещений, вахтер

№	Критерии	баллы
1	Оперативное выполнение заявок на устранение технических неполадок, выполнение заданий администрации	2
2	Появление собственной инициативы к повышению качества работ	2
3	Отсутствие замечаний в работе обоснованных жалоб со стороны сотрудников	1
4	Оперативная ликвидация последствий стихийных бедствий, чрезвычайных ситуации	5
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	1

Перечень
ежегодно реализуемых мероприятий
в МОУ «Средняя школа № 14»
по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или
снижению уровней профессиональных рисков либо
недопущению повышения их уровней

N п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители	Вид отчетности
1. Общие организационные мероприятия				
1.	Обеспечение проведения сбора, обобщения, анализа данных о состоянии охраны труда, несчастных случаях на производстве	Ежекварталь но	Директор Ответственный за охрану труда Специалист по кадрам	справка
2.	Заключение, изменение, дополнение коллективных договоров между работодателем и работниками, в том числе по вопросам охраны труда	В течение года по мере необходимос ти	Директор	Документ с уведомитель ной регистрацией
3.	Подготовка и утверждение необходимых приказов и распоряжений по вопросам охраны труда	Постоянно в течение года	Директор Ответственный за охрану труда	Нормативны й документ
4.	Проведение специальной оценки условий труда, выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	1 раз в 5 лет по мере необходимос ти	Ответственный за охрану труда Комиссия по СОУТ	Отчет
5.	Организация и проведение производственного контроля	Постоянно в течение года	Заместитель директора по АХЧ	Программа производстве нного контроля
6.	Подготовка и корректировка перечня нормативно-правовых актов, содержащих требования ОТ, комплектация необходимых документов	Сентябрь, далее - в течение года по мере необходимос ти	Ответственный за охрану труда	Перечень нормативно- правовых актов
7.	Подготовка, корректировка документов, устанавливающих организационную структуру СУОТ и ее функционирования	1 квартал, далее - в течение года по мере необходимос ти	Ответственный за охрану труда	Пакет документов
8.	Контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда, в том числе на собраниях работников, совещаниях руководителей и специалистов	Постоянно в течение года	Директор Ответственный за охрану труда Заместитель директора по АХЧ	Информацио нная справка
9.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда, приобретение (изготовление) журналов регистрации инструктажей по охране труда, иных необходимых журналов	В течение года по мере необходимос ти	Заместитель директора по АХЧ	документы

	и бланков для организации и функционирования СУОТ			
10.	Подготовка документов по прохождению работниками предварительного медицинского осмотра (психиатрическое освидетельствование), а также ежегодного медицинского осмотра	В течение года по мере необходимости	Специалист по кадрам, Заместитель директора по АХЧ	Список сотрудников, договор с медицинской организацией, направление
11.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, дерматологических, смывающих и обезвреживающих средств	В течение года по мере необходимости	Ответственный за охрану труда	Список
12.	Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве	В течение года по мере необходимости	Ответственный за охрану труда Комиссия по расследованию	Пакет документов
13.	Размещение и корректировка на официальном сайте информации по результатам проведения СОУТ и иной информации о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда и функционирования СУОТ	В течение года	Ответственный за охрану труда Ответственный за размещение информации на официальном сайте организации	Электронный документ
2. Обучение по охране труда				
14.	Организация и проведение 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) СИЗ, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда	В течение года согласно графику	Ответственный за охрану труда	Протокол, журнал инструктажей
15.	Проведение инструктажей для работников предприятия с целью присвоения 1 группы по электробезопасности (неэлектротехническому персоналу), в т. ч. разработка программы инструктажа	В течение года согласно графику	Заместитель директора по АХЧ Ответственный за электрохозяйство	Журнал инструктажей
16.	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-,	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ	Наглядные материалы, инвентарная ведомость

	аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами			
17.	Повышение квалификации специалистов по охране труда (в том числе участие в проводимых семинарах, вебинарах, конференциях и т. п. по вопросам охраны труда)	В течение года	Ответственный за охрану труда	Удостоверения об обучении
18.	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда	В течение года по необходимости	Ответственный за охрану труда	Журнал выдачи инструкций

3. Организационно-технические мероприятия

19.	Нанесение и проверка наличия на производственном оборудовании, органах управления и контроля, элементах конструкций, коммуникациях и на других объектах сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности, их обновление по мере необходимости	Постоянно в течение года	Заместитель директора по АХЧ Ответственный за охрану труда Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Наличие знаков
20.	Размещение производственного оборудования и организация рабочих мест, обеспечивающих безопасность работников, в том числе внедрение и (или) модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током, в том числе: - организация испытания диэлектрических средств индивидуальной защиты (перчатки, коврики, галоши и т. д.); - проведение работ по электробезопасности (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности); - периодическая проверка состояния ручного электроинструмента и электрооборудования для установления его пригодности к эксплуатации (с составлением актов проверок и браковки)	Постоянно и в течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ Ответственный за охрану труда	Акт
21.	Установка и переустановка в случае необходимости предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств	В течение года по мере	Заместитель директора по АХЧ	Договор с обслуживаю

	(приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных, щелочных, расплавных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений	необходимости		щей организацией
22.	Своевременная очистка воздухопроводов, вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей	В течение года по графику	Заместитель директора по АХЧ	график
23.	Устройство новых, реконструкция имеющихся, а также регулярное техническое обслуживание отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок дезинфекции, аэрирования, кондиционирования воздуха с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений, соответствующего нормативным требованиям	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ	договор
24.	Контроль за обеспечением естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ	Замена приборов
25.	Организация планово-предупредительного ремонта помещений, перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ	План ремонтных работ
26.	Устройство и контроль за содержанием пешеходных дорог, тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников	постоянно в течение года	Заместитель директора по АХЧ, дворник	Приказ
27.	Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ	Договор
4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
28.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и	В течение года по мере	Заместитель директора по	Заключение периодически

	периодических медицинских осмотров, а также психиатрических освидетельствований работников, для которых они являются обязательными	необходимости	АХЧ, специалист по кадрам	го или предварительного медицинского осмотра работников ООО
29.	Предоставление работникам оплачиваемых дней для прохождения диспансеризации в соответствии с действующим законодательством (ст. 185.1 ТК РФ)	В течение года по заявлению работников	Специалист по кадрам	приказ
30.	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи и соответствующий контроль за их содержанием	постоянно в течение года	Заместитель директора по АХЧ	Приказ, журнал учета
31.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений, контроль за их функционированием	Постоянно в течение года	Ответственный за охрану труда Заместитель директора по АХЧ	
32.	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой, систем фильтрации (очистки) водопроводной воды, контроль за их функционированием	Постоянно в течение года	Заместитель директора по АХЧ	
5. Мероприятия по обеспечению СИЗ; системами обеспечения безопасности работ на высоте; дерматологическими, смывающими и (или) обезвреживающими средствами				
33.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты	Постоянно в течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ, Ответственный за охрану труда	Карточки выдачи санитарной одежды
34.	Обеспечение хранения СИЗ, ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	Постоянно в течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ, Ответственный за охрану труда	Приказы, Карточки выдачи санитарной одежды

35.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ, Ответственный за охрану труда	Приказы, Карточки выдачи санитарной одежды
6. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта				
36.	Реализация и контроль за мероприятиями, направленными на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: - приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; - устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом; содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.	Постоянно в течение года	Ответственный за охрану труда	
37.	Оказание содействия инициативам работников по пропаганде и ведению здорового образа жизни	Постоянно в течение года	Ответственный за охрану труда	

Настоящий Перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней вступает в силу с 01 сентября 2025 года и действует по 31 августа 2028 года;»