

Управление образования администрации города Белгорода
Белгородская городская организация Профсоюза работников народного
образования и науки РФ

От работодателя:



Директор МБОУ СОШ № 14

В.Е. Быканова

От работников:



Председатель профкома

Л.Н. Замазнева

Коллективный договор
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14» города Белгорода
на период с 26.01. 2024 по 25.01.2027 гг.



Уведомительная регистрация проведена министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области

« 26 » января 2024 г.

Регистрационный номер: 120612400

Словия, ухудшающие положение работников, не выявлены.

Сайков АН (ф.и.о.)

Коллективный договор
принят общим собранием
работников МБОУ СОШ № 14
г. Белгорода

Протокол № 2 от 26 января 2024г.

г. Белгород

1. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор заключается с 26.01.2024 по 25.01.2027 годы и действует с момента подписания его сторонами.

1.2. Настоящий договор заключается между работниками коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Белгорода в лице председателя первичной профсоюзной организации Замазневой Людмилы Николаевны, с одной стороны, и работодателем МБОУ СОШ № 14 в лице директора школы Быкановой Валентины Егоровны, с другой стороны.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и правовыми актами, с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников школы.

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

1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.11. Стороны осуществляют контроль за выполнением коллективного договора. Об итогах выполнения договора стороны отчитываются на собрании трудового коллектива один раз в год.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;

- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

- соглашение по охране труда;

- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами.

1.13. Формы управления учреждением осуществляются непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 Трудового кодекса РФ;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождение работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

2.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

2.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Проводить своевременную профессиональную подготовку и переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета или работодателя.

2.3.2. Создать условия для повышения квалификации педагогов не реже одного раза в три года. Во время прохождения курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата. Запрещается направление на очные курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса РФ).

2.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего, начального

профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173, 174, 176 Трудового кодекса РФ).

2.4.1. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276) и по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4.2. Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой аттестационной категории, подлежат аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет.

2.4.3. Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет, беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Прохождение аттестации указанной категории работников зависит от желания самих педагогических работников.

2.5.1. Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса учреждения, ее структуры или возможном сокращении не позднее, чем за 2 месяца или массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

2.5.2. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.5.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

2.5.5. В случае сокращения штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня предусмотренного ст. 179 Трудового кодекса, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), одиноких матерей и отцов, родителей, воспитывающих детей – инвалидов до 16 лет, не освобожденных председателей первичной профсоюзной организации, молодых специалистов, имеющие стаж работы менее одного года.

2.5.6. В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана, предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной загрузки.

2.5.7. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца.

2.5.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 Трудового кодекса РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3. Прием на работу, трудовой договор.

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 58 и 59 Трудового кодекса РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.3.1. При заключении трудового договора

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в Школе по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями директора учитывается мнение профкома в отношении его вида (срочный или бессрочный) в порядке, предусмотренном ст. 372 Трудового кодекса РФ.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, испытание и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса РФ).

3.5.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

3.5.2. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.5.3. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

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

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

3.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в

другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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

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

3.11.1. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается на новый учебный год только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников).

Изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д. при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 Трудового кодекса РФ) не допускается.

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

3.11.3. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 73, 162 Трудового кодекса РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. (Приложение 2).

3.11.4. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 77 Трудового кодекса РФ).

3.14. Работодатель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

3.15. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 Трудового кодекса РФ), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ);

- отказ работника, от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ).

3.16. В случае призыва работников на военную службу по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, действие трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателем, приостанавливается на период прохождения работниками военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В период приостановления действия трудовых договоров за работниками сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другими работниками срочные трудовые договоры на время исполнения обязанностей отсутствующих работников по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан осуществлять выплаты в размере не ниже средней заработной платы за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород».

Действие трудовых договоров возобновляется в день выхода работников на работу.

Работники обязаны предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

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

3.18. Осуществлять ежемесячную выплату работникам по основному месту работы на период прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, в размере средней заработной платы за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород».

Производить расчет размера средней заработной платы для назначения ежемесячной выплаты работникам в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.»

3.19. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника Учреждения (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в [порядке](#), установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.19.1. В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, предусмотренная ч. 2 ст. 66.1 Трудового кодекса РФ.

15.1.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

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

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

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

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

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 Трудового кодекса РФ). Массовым высвобождением считается одновременное сокращение 5 процентов от общей численности при количестве работающих до 300 человек.

Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст. 82 Трудового кодекса РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения

работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2, части 1, ст. 81 Трудового кодекса РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1, часть 1, ст. 81 Трудового кодекса РФ) и сокращением численности или штата (п. 2, часть 1, ст. 81 Трудового кодекса РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

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

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ, имеют также лица, предпенсионного возраста, одинокие отцы и матери, воспитывающие детей до 18 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами, не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций. Молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года, работники, применяющие инновационные методы работы; работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условиям трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 Трудового кодекса РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.3. Работникам, увольняемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников, в соответствии с заключенным коллективным договором гарантируются после увольнения сохранение очереди на получение жилья (улучшение жилищных условий) по прежнему месту работы, возможность пользоваться лечебными учреждениями, а их детям - дошкольными образовательными организациями на равных условиях с работниками учреждения, а также оплата больничного листа после увольнения в течение 30 календарных дней (ст. 5 Федерального закона "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" от 29.12.2006 N255-ФЗ (ред. от 27.06.2018 [N164-ФЗ](#)) и приказ Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 N624н (ред. от 28.11.2017) "Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности").

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

5. Организация труда, режим работы, время отдыха.

Работодатель обязуется:

Режим рабочего времени общеобразовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), а также учебным расписанием, годовым учебным планом, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.1. Продолжительность рабочей недели в школе установить пятидневной с общими выходными днями – суббота, воскресенье (ст. 100 Трудового кодекса РФ). Продолжительность урока: 10-12 классы устанавливается на основании календарного учебного графика на текущий учебный год. Установить продолжительность электронного урока при дистанционном обучении: 10-12 классы - 30 мин. (на основании указания СанПиН).

5.2. Режим работы школы устанавливать до начала учебного года на основе санитарно-гигиенических требований.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно – управленческого, учебно–вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.4. Составление расписания уроков осуществлять с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между уроками. При нагрузке учителя до 20 часов в неделю допускается не более двух «окон» в расписании уроков.

5.4.1. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

5.4.2. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки в неделю до начала каникул.

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

5.4.4. Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине работника.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия труда также сохраняются.

5.5. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

5.6. Часы, свободные от уроков, дежурств, внеурочных мероприятий учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Совместно с профкомом вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима проведения собраний трудового коллектива, родительских собраний и утвердить на общем собрании работников школы.

5.8. Не требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, должностными инструкциями.

5.9. В каникулярное время привлекать учителей к выполнению работ, не обусловленных трудовым договором, только с письменного согласия работника.

5.10. Привлекать к работе в выходные и праздничные дни запрещено. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только при условии письменного согласия работника и с учетом мнения профкома (ст. 113 Трудового кодекса РФ). Оплата работы выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ.

5.11. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с учетом мнения профкома не позднее 15 мая текущего года.

5.12. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить два раза в год с участием профкома. Сроки проведения тарификации: с 1 января и с 1 сентября текущего года.

5.13. Привлекать учителей и других работников к дежурству по учреждению в соответствии с режимом работы учреждения. Дежурство должно начинаться за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на полгода, утверждается директором.

5.14. Составлять график очередных оплачиваемых отпусков на следующий календарный год не позднее, чем за 2 недели текущего года, согласовать его с профсоюзным комитетом (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

5.15.1. Очередные отпуска предоставляются работникам школы в соответствии с действующим законодательством, в летний период. Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки (по медицинским показаниям).

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

5.15.3. Продление, перенесение, разделение, отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса РФ.

5.16. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

5.17. Сохранять за работниками, ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до трех лет, рабочее место и учебную нагрузку в прежнем объеме.

5.18. Вновь принятым работникам может быть предоставлен очередной отпуск по истечении 6 месяцев с момента приема на работу (ст.122 Трудового кодекса РФ).

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

5.19. Педагогические работники школы не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, с сохранением места работы и общего педагогического стажа (ст.335 Трудового кодекса РФ).

5.20. Предоставлять право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

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.

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;

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных настоящим Трудового кодекса РФ (ст. 128 ТК РФ):

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации 5 дней и членам профкома – 1 день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

5.21. Предоставлять работникам отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трёх месяцев с сохранением места работы (с сохранением среднего заработка/ без сохранения заработной платы/ с предоставлением иной оплаты.

5.22. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 Трудового кодекса РФ).

5.23. Работники, находящиеся в отпуске, могут быть отозваны из отпуска с согласия работника, в течение 3-х дней участвовать в подготовке школы к новому учебному году, с последующим предоставлением отгулов (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

5.24. Библиотечным работникам сверх основного отпуска устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за библиотечный стаж работы из расчета 1 рабочий день за полный календарный год работы в образовательной организации, но не более 12 рабочих дней. Дополнительный отпуск присоединяется к основному.

5.25. Освобождать работников от работы в день проведения вакцинации, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

6. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы.

6.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 312.1 Трудового кодекса РФ 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).

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

6.3. В случаях, предусмотренных ст. 312.9 Трудового кодекса РФ работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу. Согласие работника на такой перевод не требуется.

6.3.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с учетом требований, предусмотренных ч. 3 ст. 312.9 Трудового кодекса РФ. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

6.3.2. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

6.3.3. При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения этим работником трудовой функции оборудованием, указанным в ч. 2 ст. 312.9 Трудового кодекса РФ либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

6.3.4. По окончании срока перевода, работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на дистанционную работу, предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

6.3.5. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника.

6.3.6. При наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 7 ст. 312.9 Трудового кодекса РФ в связи с которыми временный перевод работника на дистанционную работу невозможен, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно [ч. 2 ст. 157](#) Трудового кодекса РФ.

6.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст.ст. 312.2, 312.3 Трудового кодекса РФ.

6.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

6.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные [статьей 65](#) Трудового кодекса РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 [ст. 68](#) Трудового кодекса РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

6.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

6.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 2 рабочих дней с момента получения электронного документа.

6.8.1. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора,

предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

6.8.2. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного ст. 312.3 Трудовым кодексом РФ).

6.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

6.9.1. На дистанционных работников Учреждения распространяет свое действие в части установления режима рабочего времени. Режим рабочего времени дистанционного работника и работника, осуществляющего свою трудовую функцию непосредственно в учреждении идентичен.

6.9.2. При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в Учреждении, для совместного решения поставленных задач.

6.9.3. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

6.10. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденным директором школы.

6.11. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты компенсации в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов – не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

6.12. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. ст. 166 – 168 настоящего Трудового кодекса РФ.

6.13. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

6.14. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

6.15. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

7. Оплата и стимулирование труда.

Работодатель обязуется:

7.1. Оплату труда работников МБОУ СОШ № 14 г. Белгорода осуществлять на основе:

- ст. 99 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ.
- Закона Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области».
- Закон Белгородской области от 20 декабря 2004 г. №160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ».
 - положения об оплате труда работников в учреждении, согласованное с профкомом (Приложение № 2) и разработанное на основе постановления Правительства Белгородской области от 30.09. 2019 г. № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» и решения Совета депутатов города Белгорода от 23 сентября 2008 года № 84 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Белгорода (с изменениями и дополнениями).
 - положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, согласованного с профкомом и управляющим Советом общеобразовательного учреждения. (Приложение № 3)

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителей пересчитывается 2 раза в год.

7.2. Законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ» с внесенными в него изменениями и дополнениями установлены нормативы финансирования на реализацию государственного стандарта общего образования.

В норматив на реализацию государственного стандарта общего образования включаются расходы:

- на оплату труда (тарифная, надтарифная части, начисления);
- расходы на учебные пособия и хозяйственные нужды, технические средства обучения, медикаменты, горюче-смазочные материалы.

Значения нормативов корректируются ежегодно законом об областном бюджете. Объем финансирования на очередной финансовый год определяется исходя из численности учащихся, поправочными коэффициентами и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

7.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

7.4. Заработная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

7.5. В целях повышения социального статуса работников общеобразовательного учреждения (школа), престижа педагогической профессии и мотивации труда руководитель совместно с профсоюзной организацией вырабатывают предложения по повышению уровня оплаты труда работников. Добиваются ежегодного увеличения фонда оплаты труда на величину фактической инфляции в предыдущем году.

7.6. Изменение размеров оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) должна производиться:

- при увеличении непрерывного стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего непрерывного стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера базовой ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

7.6.1. На основании письма «О сохранении уровня оплаты труда педагогическим работникам с учётом ранее имевшейся квалификационной категории» департамента образования Белгородской области от 13 августа 2014 года №9-06/5520-ИРО и Белгородской региональной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 13 августа 2014 года №36 сохранить уровень оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, по уважительным причинам и не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончанию учебного года и др.)

7.7. Своевременно (за два месяца) знакомить всех работников (под роспись) с изменениями условий труда, оплаты труда.

7.8. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

7.9. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

7.10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы

являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. Заработная плата за I половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

Заработная плата выплачивается работникам перечислением на счета пластиковых карт «Мир» Белгородского отделения сбербанка России, на указанный работником счет другого отделения Банка.

7.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров, выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7.12. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной согласно Положению об оплате труда в учреждении (Приложение № 2) и дополнительного соглашения к трудовому договору.

7.13. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого Соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.14. Заключать с работниками дополнительное соглашение к трудовому договору, при изменении условий труда, оплаты труда.

7.15. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса РФ установлено, что зарплата работника, полностью отработавшего свою норму рабочего времени за месяц, не может быть меньше федерального минимального размера оплаты труда (МРОТ).

Если зарплата работника меньше МРОТ, то производится соответствующая доплата до МРОТ.

Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2024 года в сумме 19242 (девятнадцать тысяч двести сорок два) рубля в месяц. Далее устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом РФ.

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

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) 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) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

7.17. Работники могут привлекаться к сверхурочной работе в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ.

7.18. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ.

7.19. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. (ст. 151- 152 Трудового кодекса РФ)

7.20. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

7.20.1. 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. Не допускается приостановление работы:

- в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;
- в органах и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации, других военных, военизированных и иных формированиях и организациях, ведающих вопросами обеспечения обороны страны и безопасности государства, аварийно-спасательных, поисково-спасательных, противопожарных работ, работ по предупреждению или ликвидации стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, в правоохранительных органах;
- государственными служащими;
- в организациях, непосредственно обслуживающих особо опасные виды производств, оборудования;
- работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (энергообеспечение, отопление и теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение, связь, станции скорой и неотложной медицинской помощи).

7.20.2. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

7.20.3. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

7.20.4. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу. (ст. 142 Трудового кодекса РФ)

8. Социальные льготы и гарантии.

Стороны договорились:

8.1. Педагогическим работникам школы предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет.

8.2. Обеспечивать качественное медицинское обследование всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

8.3.1. Обеспечивать остро нуждающихся работников школы санаторно – курортными путевками.

8.3.2. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

8.4. Оказывать помощь в обеспечении мест детям работников в детских садах.

8.5. Предоставлять работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.

8.6. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу к ветеранам – неработающим пенсионерам.

8.7. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям школьного возраста работников (до 14 лет включительно) работников учреждения.

8.8. Создавать работникам условия для занятий физической культурой и спортом, проведении физкультурных, спортивных, реабилитационных и других связанных с занятиями граждан физической культурой и спортом мероприятий в соответствии со ст. 30 (Федеральный закон РФ от 04.12.2007 N 329-ФЗ (ред. от 02.08.2019) "О физической культуре и спорте в Российской Федерации")

9. Свобода творчества и защита прав молодого учителя.

Стороны договорились:

9.1. Учитель имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

9.2. Учитель имеет право вносить корректировку в изменение программы обучения по своему предмету (не более 20%), по согласованию с педагогическим советом.

9.3. Учитель имеет право участвовать в конкурсах профессионального мастерства среди молодых специалистов.

9.4. При посещении урока администрация не имеет права делать замечания учителю (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение урока, если рядом находятся учащиеся. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

9.5. Молодой учитель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

9.6. Учитель имеет право на содействие в решении бытовых проблем (обеспечение жильем, санаторным лечением).

10. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья.

Стороны договорились:

- ответственность за состояние условий и охрана труда возлагается на работодателя.

Работодатель обязуется:

10.1. Обеспечивать право работников школы на здоровые и безопасные условия труда, создавать условия предупреждения производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний.

10.2. Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Ввести 3-х ступенчатый административно-общественный контроль.

10.3. Один раз в год составлять Акт проверки выполнения мероприятий Соглашения.

10.4. Предусматривать выделение средств на мероприятия по охране и безопасности труда из бюджетного и внебюджетного фондов.

10.5.1. Предусматривать выделение средств на мероприятия по охране и безопасности труда из бюджетного и внебюджетного фондов.

10.5.2. В состав комиссии по специальной оценке условий труда включать уполномоченного по охране труда от профкома.

10.6. Оказывать со стороны работодателя содействия в реализации прав уполномоченного по охране труда от профкома по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда.

10.7. В течение 1 месяца проводить со всеми вновь поступающими на работу работниками, а также переведенными на другую работу инструктаж и обучение по безопасным методам и приемам выполнения работ, охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой медицинской помощи.

10.8. Организовать проверку знаний работников школы по охране и безопасности труда в соответствии с графиком.

10.9. По мере необходимости направлять уполномоченного по охране труда от профсоюза на курсы переподготовки.

10.10. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий), производить соответствующие доплаты.

10.11. Обеспечивать работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими и чистящими средствами в соответствии с санитарными нормами (Приложение № 5).

10.12.1. Обеспечить в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим в школе.

10.12.2. При температуре воздуха в помещении ниже 15 градусов тепла уроки должны быть сокращены до 30 минут, при температуре ниже 10 градусов тепла занятия должны быть прекращены.

10.13. Обеспечить ежегодное прохождение медицинского осмотра работников школы в соответствии с требованиями и сроками, учитывая сроки прохождения ими флюорографии. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета.

10.14. 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.

10.14.1. 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.

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

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

10.14.4. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом. (ст. 185 ТК РФ).

10.15. Принимать меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой в размере 1 процента от списочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места).

10.16. «Соблюдая принцип минимизации повреждения здоровья работников работодателем предусмотрены меры, обеспечивающие постоянную готовность к локализации (минимизации) и ликвидации последствий реализации профессиональных рисков». (Статья 209.1. Трудового кодекса РФ «Основные принципы обеспечения безопасности труда», введена Федеральным законом от 02.07.2021 N 311-ФЗ).

10.17. «В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников». (Статья 226 Трудового кодекса РФ

«Основные принципы обеспечения безопасности труда», введена Федеральным законом от 02.07.2021 N 311-ФЗ).

10.18. «Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, их регулярный анализ и оценку. Проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков». (Статьи 214, 218 Трудового кодекса РФ в ред. Федерального закона от 02.07.2021 N 311-ФЗ).

10.19. Работодатель, работники которого принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации (далее – военная служба) или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации обеспечивает приостановление действия трудовых договоров на период прохождения работниками военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач».

10.20. Работодатель производит выплаты в размере не ниже средней заработной платы работникам данной категории в период прохождения ими военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

11. Пожарная безопасность.

Работодатель обязуется:

11.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а так же выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

11.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

11.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

11.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

11.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности возникновении пожаров.

11.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства.

11.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здании, сооружения и на иных объекты организации.

11.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах их последствиях.

11.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Работники обязуются:

11.10. Соблюдать требования пожарной безопасности.

11.11. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

11.12. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

11.13. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

11.14. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

12. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились:

12.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии письменных заявлений, членские взносы в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

12.2. Разрешать обучение председателя профкома по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с освобождением от уроков с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году.

12.3. Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов создаваемых профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебе.

12.4. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда школы производит ежемесячные выплаты председателю профкома за общественную работу в соответствии с показателями критериев по данному вопросу в зависимости от набранных баллов.

12.5.1. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

12.5.2. Председатель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 и 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласования с городской организацией профсоюза. (статьи 373, 374, 376).

12.5.3. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 Трудового кодекса РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

12.6. Работодатель предоставляет профкому информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития школы.

12.7. Члены профкома включаются в состав комиссий формирования и распределения фонда стимулирования, по тарификации, аттестации педагогических кадров, управляющего Совета, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию, расследованию несчастных случаев на производстве.

12.8. При условии выполнения пунктов коллективного договора профком не организует забастовок по вопросам, включенным в настоящий договор.

12.9. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома (порядок установлен ст. 372 Трудового кодекса РФ);
- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен ст. 373 Трудового кодекса РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем школы только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников школы его официальное мнение. В случае если мнение профкома совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

12.10.1. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- соглашение администрации и профсоюзной организации по охране труда;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 Трудового кодекса РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 Трудового кодекса РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 Трудового кодекса РФ);
- составление графиков работы и сменности (ст. 103 Трудового кодекса РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 Трудового кодекса РФ);

- утверждение должностных обязанностей/инструкций работников;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда на всех рабочих местах (ст. 212 Трудового кодекса РФ);
- изменение существенных условий труда;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 Трудового кодекса РФ) и другие вопросы.

12.10.2. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям (ст. 82, 374 Трудового кодекса РФ):
- сокращение численности или штата работников учреждения;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более трех часов подряд в течение рабочего дня), нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим вспомогательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

12.11. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 Трудового кодекса РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 Трудового кодекса РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 Трудового кодекса РФ);

- распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;
- сохранение оплаты труда работника по имевшейся ранее квалификационной категории сроком до одного года после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию;
- установление заработной платы (ст. 135 Трудового кодекса РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 Трудового кодекса РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 Трудового кодекса РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 Трудового кодекса РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 Трудового кодекса РФ).

12.13. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

12.14. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:
 - сокращение численности или штата работников учреждения (п. 2, частью 1, ст.81 Трудового кодекса РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

13. Обязательства профкома

Профком обязуется:

13.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) и Трудового кодекса РФ.

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

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

13.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда.

13.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

13.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 Трудового кодекса РФ).

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

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

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

13.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

13.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в городской комитет профсоюза.

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

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

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

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

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

13.16. Оказывать единовременную материальную помощь членам профсоюза.

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

14. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, о том, что:

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

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

14.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива.

14.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

14.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет с 25.05.2023 г.

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

Договор принят на собрании работников коллектива 26 января 2024 года сроком на 3 года.

К настоящему коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение по оплате труда.
3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами.
6. Выписка из протокола общего собрания работников.

Приложение 1
к коллективному договору муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14»
г. Белгорода

<p>Рассмотрено на общем собрании работников МБОУ СОШ № 14 протокол № <u> 1 </u> от 09.01.2024г.</p>	<p>Согласовано Председатель ПК _____Л.Н.Замазнева протокол № <u> 1 </u> от 09.01.2024 г.</p>	<p>Утверждаю Директор МБОУ СОШ №14 _____В.Е.Быканова приказ № _____ от 09.01.2024 г.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Белгорода.

1. Общие принципы поведения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №14» г. Белгорода (далее – Учреждение), и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества труда работников.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины: «Работодатель» - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14» г. Белгорода; «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора; «Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором,

соглашениями, настоящими Правилами, локальными нормативными актами Работодателя трудовым договором.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников школы.

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в данном Учреждении.

2.2. Трудовой договор - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего у Работодателя.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с следующими документами: Уставом Учреждения, настоящими Правилами, коллективным договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю документы, предусмотренные Трудовым кодексом и федеральными законами Российской Федерации:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ. Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. Порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, второй хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.8. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

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

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

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.14. Испытание при приеме на работу в Учреждение не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

2.16. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.17. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах, по должности, полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

2.18. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

2.20. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа о приеме на работу.

2.21. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором)

Работодатель проводит первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте, инструктаж по пожарной безопасности, инструктаж по антитеррористической защищенности, инструктаж по электробезопасности.

Работодатель организует обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, в организациях, имеющих лицензию на обучение, с вновь принятыми на работу в период, не превышающий 60 календарных дней с даты заключения трудового договора или перевода на другую работу, и далее с периодичностью не реже 1 раза в 3 года.

Работодатель организует обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, в организациях, имеющих лицензию на обучение, с вновь принятыми на работу в период, не превышающий 60 календарных дней с даты заключения трудового договора или перевода на другую работу, и далее с периодичностью не реже 1 раза в 3 года.

Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит вводный инструктаж по гражданской обороне с вновь принятыми на работу в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности работника, далее периодически 1 раз в год.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда на рабочем месте, обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, до работы не допускается.

2.22. При фактическом начале трудовой деятельности Работник проходит стажировку на рабочем месте, порядок и продолжительность которой определяется ТК РФ, законодательными актами федерального уровня и локальным нормативным актом Учреждения. Стажировка на рабочем месте является одной из форм обучения по охране труда, направленная на практическое освоение безопасных методов и приемов выполнения работ, приобретение навыков и умений (компетенций) для самостоятельного безопасного выполнения трудовых функций (обязанностей) по занимаемой должности (трудовой функции), а также для практического освоения передового опыта и эффективной организации работ по охране труда.

2.23. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной.

2.24. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции Работодателя, поэтому отказ в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.25. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника Учреждения (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в [порядке](#), установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального Фонда России.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, предусмотренная ч. 2 ст. 66.1 ТК РФ.

2.26. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

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

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

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. 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 природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых

исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. 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.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем Учреждения или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под роспись

3.6. При переводе Работника в установленном порядке на другую работу Работодатель (уполномоченное лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, инструктаж по пожарной безопасности, знакомит Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. 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.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. 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.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним 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.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного Федерального закона.

4.7. При получении трудовой книжки в связи с увольнением Работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.8. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку 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. Со дня направления уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

4.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит Работник.

4.10. Срочный трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе Работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

5. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка школы;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- утверждать локальные нормативные акты;

- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- правильно организовывать труд работников, осуществлять мероприятия по улучшению организации и повышению культуры и дисциплины труда;

- постоянно вести работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов.

- обеспечить работников рабочим местом, оснащенным необходимой мебелью, оборудованием, инвентарем, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимым для исполнения ими трудовых обязанностей, добиваться надлежащего технического оснащения рабочих мест;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством РФ и коллективным договором;

- создавать условия для дополнительного профессионального образования работников;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. Руководитель образовательной организации (Работодатель) обязан принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия.

5.4 Руководящие работники образовательной организации, а также иные лица, на которых возложены соответствующие обязанности, обязаны осуществлять контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в образовательной организации;

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный периодический медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работники (в том числе педагогические) имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

- на отдых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2 Права Педагогических работников:

6.2.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

6.2.2 В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

6.2.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

6.2.4. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами.

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6.2.5. Академические права и свободы осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

6.2.6. Педагогические работники имеют следующие трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории «Сириус» и муниципальными правовыми актами.

6.2.7. Для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности, а также в целях социальной поддержки педагогических работников федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории «Сириус» и муниципальными правовыми актами могут устанавливаться дополнительные меры государственной поддержки и социальные гарантии.

6.3. Работники (в том числе педагогические) обязаны:

- добросовестно, качественно и в полном объеме выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, приказы, задания, указания директора Учреждения и своего непосредственного руководителя безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;

- соблюдать Устав Учреждения, условия трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка и требования иных локальных нормативных актов Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества Работодателя (в том

числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры 1 раз в год, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя и за счет средств работодателя;

- педагогическим работникам при поступлении на работу проходить психиатрическое освидетельствование в соответствии с трудовым законодательством (ч. 8 ст. 220 ТК) и в дальнейшем с периодичностью не реже 1 раза в 5 лет за счет средств работодателя в соответствии с требованиями законодательства;

- проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в 2 года за счет средств работодателя в соответствии с требованиями законодательства;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, порядке, чистоте, по окончании работы убирать в сейф, стол, шкаф документы, предметы и личные вещи для предотвращения их утери и хищения и облегчения уборки в кабинетах; отключать все электроприборы; закрыть окна на защелки; закрыть двери кабинета на замок, ключи от кабинетов и служебных помещений сдать дежурному вахтеру или сторожу;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, трудовым договором.

6.4 Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне,

- обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга в и вне Учреждения;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение по охране труда;
- осуществлять контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в образовательной организации;
- приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до урока (занятия);
- со звонком начать урок (занятие) и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- иметь поурочные планы (технологические карты) на каждый учебный час, включая классные часы, к первому дню учебного года иметь рабочую программу учителя;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу;
- заменять временно отсутствующего педагогического работника по причинам болезни, повышения квалификации через участие в курсах, конференциях, семинарах и др.;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся,
- проводить один раз в неделю классные часы в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы, если на педагогического работника возложено классное руководство, планы воспитательной работы составляются на полугодие или год;
- своевременно вести электронный журнал.

6.5. Работникам запрещается:

- принуждать обучающихся к вступлению в общественные объединения, а также принудительно привлекать их к деятельности в этих объединениях и участию в агитационных кампаниях и политических акциях;
- применять физическое и (или) психическое насилие по отношению к обучающимся;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения; созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- использовать в личных целях средства материально – технического, финансового и информационного обеспечения Учреждения;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить в помещениях и на территории Учреждения;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- привлекать к проведению уроков (занятий) и допускать присутствие на них посторонних лиц без разрешения руководства Учреждения;
- оставлять свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- задавать домашнее задание на каникулы, праздничные дни, выходные дни (исключение составляют предметы, изучаемые один раз в неделю). При реализации утвержденных рабочих программ всех учебных предметов педагогам необходимо учитывать, что объем домашних заданий должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): в

10-12 классах – 3,5 часов. Учебные предметы, требующие больших затрат времени на домашнюю подготовку, не должны группироваться в один день.

6.6 В Учреждении не допускается применение физического и (или) психического насилия по отношению обучающимся, к педагогическим и иным работникам.

6.7. В установленном порядке приказом директора Учреждения в дополнение к преподавательской работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами.

6.8. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6.9. Ответственность Педагогических работников

- педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма учащихся и воспитанников педагогические работники обязаны немедленно сообщать администрации;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей предусмотренных п. 6.4 настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.10. Ответственность работников:

6.10.1. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

- под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

- за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 6.9.2. и 6.9.3. настоящих Правил.

6.10.2. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

6.10.3. Работники, занимающие ниже перечисленные должности или выполняющие ниже перечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: заместитель директора по АХР, заведующий библиотекой, заведующие учебными кабинетами.

6.10.4. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 9.4.—9.15. настоящих Правил.

7. Рабочее время и время отдыха работников

7.1. В соответствии с действующим законодательством для Работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. Начало и конец рабочего дня для всех работников школы, кроме педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается в зависимости от режима работы Учреждения и в соответствии с действующим законодательством. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

7.2. Продолжительность рабочего дня административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала составляет 8 часов, время начала работы, время окончания работы, перерыв для отдыха и питания определяется графиками работы и графиками сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени, на неделю, месяц или на другой отчетный период и утверждаются директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за два месяца до введения их в действие.

Для вышеуказанных работников перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.3. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, в связи с производственной необходимостью и режимом работы Учреждения для работников рабочий день может быть разделен на части таким образом, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной ежедневной работы. Такой режим работы предполагает установление суммированного учета рабочего времени.

7.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового

законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.5. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

7.7. Продолжительность рабочего дня (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, устанавливается 36 часов в неделю. Время начала работы, время окончания работы, перерыв для отдыха и питания определяется графиком работы, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени в зависимости от режима работы Учреждения, на неделю и утверждаются директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Для вышеуказанных работников перерыв для отдыха и питания определяется в соответствии с действующим законодательством, не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.8. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с ТК РФ.

7.9. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

объем учебной нагрузки педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года;

объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, количества обучающихся, других условий работы в Учреждении;

учебная нагрузка педагогического работника Учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, ограничивается верхним пределом;

учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, может устанавливаться с письменного согласия работника;

установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течении учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся, сокращения количества классов-комплектов;

в зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и во втором учебных полугодиях;

- на педагогического работника с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

7.10. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, в связи с уменьшением количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся, сокращения количества классов-комплектов.

7.11. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается (ст. 74, ст. 77 ТК РФ).

7.12. Трудовой договор (контракт) в соответствии с ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда Работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

7.13. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации Школы согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

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

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

7.14. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора

7.15. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

7.16. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при

этом включаются перемены, предусмотренные между уроками. Время, затраченное учителем на выполнение им работ, за которые ему производятся доплаты, и время подготовки к уроку при расчете рабочего времени не учитываются.

7.17. 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.

7.18. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета, общее собрание работников (в случаях предусмотренных законодательством), заседание методического объединения, инструктивно-методические совещания, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 3 часов.

7.19. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на полугодие или год, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

7.20. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников общеобразовательного учреждения. График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической (в т.ч. методической и организационной) работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Оплата труда педагогических работников за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине работника. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия труда также сохраняются.

7.21. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников Учреждения. В эти периоды педагогические и иные работники привлекаются к

выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников в каникулярное время.

7.22. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

7.23. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

7.24. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с их письменного согласия с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, по письменному приказу (распоряжению) директора школы.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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.

7.25. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков с учетом необходимости обеспечения нормального функционирования Учреждения и

создания благоприятных условий для отдыха Работников. График отпусков утверждается Работодателем ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и доводится до сведения всех работников под роспись.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставления отпуска по частям, переноса отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и в случаях, определенных Трудовым кодексом РФ.

7.26 Работникам может предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.27. В соответствии со ст. 185.1 Трудового Кодекса РФ Работникам предоставляется рабочий день (дни в соответствии с возрастом) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренным законодательством в сфере охраны здоровья, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работодатель обязан написать приказ на прохождение диспансеризации работником Учреждения, сохранить за ним место работы (должность) и средний заработок, а также ознакомить Работника с приказом под роспись.

Работник обязан документально подтвердить факт прохождения диспансеризации: предоставить справку из медицинского учреждения.

7.28. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

8. Оплата труда.

8.1. Оплата труда работников в Учреждении осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием, с локальными нормативными актами:

- Положение о системе оплаты и стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Белгорода, согласованное с профкомом и разработанное на основе постановления Правительства Белгородской области № 421 от 30 сентября 2019 года.

- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы, согласованное с профкомом и управляющим Советом общеобразовательного учреждения.

8.2. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части:

базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения: педагогических работников (учителя, непосредственно осуществляющие образовательный процесс. других педагогических работников), административно-управленческого учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

стимулирующая часть фонда оплаты труда выплачивается работникам по результатам профессиональной деятельности в соответствии с критериями оценки результативности профессиональной деятельности работников школы, утвержденными Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

8.3. Учреждение самостоятельно распределяет средства на заработную плату работников.

8.4. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

8.5. 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 Учреждения не позднее 05 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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.

8.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца 25 числа пропорционально отработанному времени,
- окончательный расчет за месяц 10 числа следующего месяца.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным днем или нерабочим праздничным днем. Выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата выплачивается работникам перечислением на счета пластиковых карт Национальной системы «Мир» Белгородского отделения Сбербанка России или на указанный работником счет другого Банка.

8.7. 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 административно-руководящего, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

8.8. Работникам Учреждения производится доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема

работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной Трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.9. Привлечение Работников к сверхурочной работе и оплата за сверхурочную работу осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

8.10. В случае задержки выплаты заработной платы в Учреждении на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты ему задержанной суммы.

8.11. В соответствии со ст. 133 Трудового Кодекса РФ размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации устанавливается с учетом социально-экономических условий и величины прожиточного минимума трудоспособного населения в соответствующем субъекте Российской Федерации.

Индексация заработной платы проводится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9. Меры поощрения и взыскания

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в следующих формах:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными наградами;
- представление к награждению государственными наградами.

9.2. Меры поощрения объявляются приказом директора Учреждения.

9.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

9.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ (ст. 81)

9.5. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по

его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

9.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.9. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.11. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также за отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или

постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- за нарушение работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий,

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

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

9.12. Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

повторное грубое нарушение Устава в течении одного года;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия органа первичной профсоюзной организации.

9.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

9.15. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Общего собрания работников Учреждения.

10. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы.

10.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 312.1 ТК РФ может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудового 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).

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

10.3. В случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу. Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с учетом требований, предусмотренных ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п. 10.3. настоящих правил внутреннего трудового распорядка, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения этим работником трудовой функции оборудованием, указанным в ч. 2 ст. 312.9 ТК РФ либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

По окончании срока перевода, в порядке предусмотренном п. 10.3. настоящих правил внутреннего трудового распорядка работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на дистанционную работу, предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 7 ст. 312.9 ТК РФ в связи с которыми временный перевод работника на дистанционную работу невозможен, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно [ч. 2 ст. 157](#) ТК РФ.

10.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником

(лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст.ст. 312.2, 312.3 ТК РФ.

10.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

10.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные [статьей 65](#) ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 [ст. 68](#) ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

10.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с [ТК РФ](#), иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

10.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 3 рабочих дней с момента получения электронного документа.

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

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного ст. 312.3 ТК РФ).

10.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

На дистанционных работников Учреждения распространяет свое действие положение раздела 7 настоящих правил внутреннего трудового распорядка в части установления режима рабочего времени.

Режим рабочего времени дистанционного работника и работника, осуществляющего свою трудовую функцию непосредственно в учреждении идентичен.

При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в МБОУ СОШ № 14 Учреждении для совместного решения поставленных задач.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

10.10. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с [Графиком отпусков](#), утвержденным Работодателем в порядке, предусмотренным законодательством.

10.11. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты компенсации в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов – не позднее 10 рабочих дней с момента предоставления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

10.12. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие [ст.ст. 166 – 168](#) настоящего Кодекса.

10.13. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

10.14. Помимо оснований, предусмотренных [ТК](#) РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

10.15. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

11. Заключительные положения

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

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

11.3. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом, федеральными законами, настоящими правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения путем переговоров.

11.4. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

Приложение 2
к коллективному договору муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14»
г. Белгорода

<p>Рассмотрено на Общем собрании работников МБОУ СОШ № 14 протокол № 2 от 18.03.2022 г.</p>	<p>Согласовано Председатель Управляющего совета Марченко И.С. протокол № ___ от 18.03.2022 г.</p>	<p>Согласовано Председатель ПК Замазнева Л.Н. протокол № 3 от 18.03.2022 г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ СОШ № 14 В.Быканова приказ № 168 от 18.03.2022 г.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Положение № 21
об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 14» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школы № 14" города Белгорода (далее Положение) определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №14", реализующего программы основного общего, среднего общего образования (далее - ОУ), и применяется в отношении работников, участвующих в реализации названных программ (в том числе в отношении административного, учебновспомогательного и обслуживающего персонала).

1.2. Положение разработано на основании статей 8, 99 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 2 статьи 26.14 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статей 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с законом Белгородской области от 29 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области» (в редакции законов Белгородской области от 18.09.2007 г. № 146, от 25.11.2008 г. № 243, от 25.12.2017 г. № 235, от 08.11.2021 г. № 119), а также руководствуясь постановлением правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, учреждений среднего профессионального образования, имеющих в

структуре общеобразовательные организации» (далее – Методика) (в редакции постановлений Правительства Белгородской области от 18.11.2019 г. № 493-пп, от 10.02.2020 г. № 42-пп, от 23.11.2020 г. № 490-пп, от 27.09.2021 г. № 422-пп, от 20.12.2021 г. № 643-пп), постановлением правительства Белгородской области от 16 августа 2021 года № 341-пп «об увеличении оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений, финансируемых за счет средств областного и местных бюджетов», постановлением правительства Белгородской области от 25 мая 2020 года № 211-пп «О порядке и условиях выплаты за счет средств федерального бюджета ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций за классное руководство», постановлением администрации города Белгорода от 26 февраля 2008 года № 33 «О внедрении в городе Белгороде «Методики формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно-подушевого финансирования» (в редакции постановлений администрации города Белгорода от 03.06.2010 г. № 90, от 10.10.2011 г. № 187, от 30.08.2013 г. № 192, от 16.09.2015 г. № 115).

1.3. Положение об оплате труда и стимулирования работников ОУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации

2.1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации осуществляется в пределах объема средств общеобразовательной организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым настоящим постановлением.

2.2. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times Д \times У, \text{ где:}$$

N - норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

K - поправочный коэффициент для данной общеобразовательной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства Белгородской области;

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая общеобразовательным организациям самостоятельно;

У - количество учащихся в общеобразовательной организации.

3. Формирование и распределения фонда стимулирования руководителя общеобразовательной организации

3.1. Орган местного самоуправления (учредитель общеобразовательной организации) формирует фонд стимулирования руководителя общеобразовательной организации в разрезе данной общеобразовательной организации в пределах нормативного фонда по следующей формуле:

$$\text{ФОТстр} = \text{ФОТ} \times \text{Др}, \text{ где:}$$

ФОТстр - фонд стимулирования руководителя общеобразовательной организации;

ФОТ - фонд оплаты труда общеобразовательной организации;

Др - стимулирующая доля ФОТ руководителя общеобразовательной организации - до 5 процентов.

Рекомендуемый размер доли - до 5 процентов от фонда оплаты труда муниципальной общеобразовательной организации (размер устанавливается органом местного самоуправления).

3.2. Распределение фонда стимулирования руководителя общеобразовательной организации осуществляется органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образованием (далее - Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителя) при органе местного самоуправления (учредителе общеобразовательной организации), в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Стимулирующие выплаты руководителям делятся на две группы:

стимулирующие выплаты за эффективность по результатам труда (приложение № 1 к Методике);

стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

12. за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель» - в размере 3000 рублей;

13. за наличие ученой степени - в размере 3000 рублей;

14. за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» в размере - 500 рублей.

В случае если руководитель одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Установленные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

Состав Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителей и его полномочия формируются и утверждаются нормативно правовым актом органов местного самоуправления.

В состав Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителей могут входить консультанты по вопросам образования, представители ассоциации попечителей, представители средств массовой информации, территориальной

профсоюзной организации работников народного образования, профессиональных объединений работодателей, родителей и других общественных организаций.

Руководители органов управления образованием представляют в Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителя аналитическую информацию о показателях деятельности общеобразовательной организации, являющегося основанием для стимулирования руководителя общеобразовательной организации. Руководитель общеобразовательной организации имеют право присутствовать на заседании Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителя и давать необходимые пояснения.

Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителей принимает решение о стимулировании руководителя в установленном порядке открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителей. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих членов. Решение Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителей оформляется протоколом.

На основании данного протокола орган управления образованием издает приказ о стимулировании руководителя общеобразовательной организации.

4. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательной организации

4.1. Общеобразовательная организация самостоятельно распределяет фонд оплаты труда общеобразовательной организации, который состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей частей (ФОТст).

$$\text{ФОТ}_{\text{оо}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ}_{\text{оо}} \times \text{ш}, \text{ где:}$$

ш - стимулирующая доля $\text{ФОТ}_{\text{оо}}$.

Рекомендуемый диапазон ш - до 30 процентов. Оптимальное значение - 30 процентов.

Значение ш определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников (учителей и других педагогических работников), административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации и складывается:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТбауп} + \text{ФОТбпп} + \text{ФОТбвуп} + \text{ФОТбоп}, \text{ где:}$$

ФОТбауп - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТбпп - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТбвуп - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

4.3. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала в общем фонде определяется по формуле:

$$\text{Вбпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп}, \text{ где}$$

пп - доля фонда оплаты труда педагогического персонала в базовой части фонда оплаты труда.

Рекомендуемое оптимальное значение пп - до 70 процентов. Значение пп определяется самостоятельно общеобразовательной организацией.

$\text{ФОТб пп} = \text{ФОТ буч.} + \text{ФОТбпп}$, где:

ФОТбуч - фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТбпп - фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

5. Определение фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей), общеобразовательной организации

5.1. Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), включает в себя гарантированную базовую и стимулирующую часть и рассчитывается по формуле:

$\text{ФОТ уч} = \text{ФОТбуч.} + \text{ФОТстуч.}$, где:

ФОТстуч - стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей):

$\text{ФОТстуч.} = \text{ФОТуч} * \text{ст}$, где:

ст - доля стимулирующей части ФОТстуч, которая составляет до 30 процентов. Рекомендуемое оптимальное значение ст - 30 процентов. Значение устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно.

5.2. ФОТбуч - состоит из общей и специальной частей.

$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз} + \text{ФОТвнуз}$,

ФОТо состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз).

5.2.1. Фонд оплаты труда аудиторной части включает в себя:

- должностной базовый оклад (на основе установленной категории) и не зависит от количества учеников в классе, а также гарантированных повышающих коэффициентов (К):

- за сложность предмета;
- за превышение нормативной наполняемости класса;
- за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;
- за работу в коррекционных классах;
- за проведение предметов на углубленном и профильном уровне во всех классах;
- за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;
- за работу в общеобразовательной организации, обеспечивающей обучающихся занятостью;

- за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации центральной психолого-медико-педагогической комиссии или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно) с учетом фактической педагогической нагрузки;
- педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

5.2.2. ФОТнз включает в себя фонд оплаты труда за виды неаудиторной занятости согласно Методике.

Рекомендуемое значение ФОТнз - до 15 процентов.

Соотношение и порядок распределения ФОТнз определяется общеобразовательной организацией самостоятельно исходя из специфики ее образовательной программы.

5.2.3. ФОТ внуз - фонд оплаты за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательной организации.

5.2.4. Специальная часть включает в себя:

16. специальные гарантированные доплаты и надбавки согласно приложению № 3 к Методике;

17. гарантированные доплаты за выполнение функций наставничества и функций методиста согласно приложению № 6 к Методике.

5.3. ФОТстуч - стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

- гарантированные выплаты (за отраслевые награды) за ученую степень;
- поощрительные выплаты (КРП) на основе показателей эффективности согласно приложению № 2 к Методике.

5.4. Учебный план разрабатывается общеобразовательной организацией самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

Класс делится на группы при проведении занятий по иностранному языку в основной и старшей школе, технологии в основной и старшей школе, по информатике и информационно - коммуникационным технологиям в основной и старшей школе, по физической культуре в старшей школе, по физике и химии во время практических занятий, при организации профильного обучения в старшей школе на основе индивидуальных учебных планов, если наполняемость классов составляет 25 человек.

6. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей)

6.1. Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), зависит от базового должностного оклада с учетом квалификационной категории, установленного в соответствии с приложением № 4 к Методике, повышающих коэффициентов К1, К2, К3, К4, К5, К6, К7, К8, К9, К10, К11 и рассчитывается по формуле:

Обаз. = Оу х (1+(К1 +К1(к)+ К2+К3+К4+К5+К6+К7+К8+К9+К10+К11)), где:

Обаз. - базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя);

Оу - базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 4 к Методике;

К1 - за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на 25 человек в общеобразовательной организации, расположенной в городской местности):

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K1 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{25 \text{ человек или в соответствии с приложением №9 Методике}} - 1$$

К2 - за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на нормативное количество обучающихся в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 июля 2015 года № 26.

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K2 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{\text{нормативное количество обучающихся в классах для детей с ОВЗ}} - 1$$

К3 - 0,25 за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

К4 - за сложность предмета, дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в кабинете; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета):

- 0,15 - русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранный язык, математика;

- 0,10 - история, обществознание, естествознание, география, биология, информатика, физика, химия, православная культура, физическая культура;

- 0,05 - право, экономика, технология, астрономия, труд.

Для предметов: музыка, охрана безопасности жизнедеятельности, изобразительное искусство, мировая художественная культура, черчение, основы духовно-нравственной культуры народов - коэффициент К4 = 0;

К5 - 0,20 за работу в коррекционных классах;

К6 - 0,10 за реализацию нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций;

К7 - 0,20 за проведение предметов на углубленном уровне во всех классах и профильном уровне (10-12 классы);

К8 - до 0,12 за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

К9 - всем педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), за работу в общеобразовательной организации, в том числе:

0,45 - для общеобразовательных организаций, расположенных в городской местности, с численностью обучающихся до 900 человек, (за осуществление дистанционного обучения - 0,12);

К10 - 0,20 - за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации ЦПМПК или ТПМПК (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно), с учетом фактической педагогической нагрузки;

К11 - 0,40 - педагогическим работникам (учителям), владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПуч.} = \text{Обаз.}/18 \times \text{Фч} + \text{Днз} + \text{Двнуз} + \text{Дсп} + \text{Дст}, \text{ где:}$$

Обаз. - базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, установленный в соответствии с пунктом 6.1.;

18 - норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Фч - фактическое количество часов в разрезе каждого класса в соответствии с учебным планом;

Днз - доплата за неаудиторную занятость педагогических работников (учителей) до 4 часов максимум, в том числе за осуществление функций классного руководителя - 2 часа. Доплата за неаудиторную занятость производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы, осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала,

участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др. Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими или одаренными обучающимися, организационно-педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя, установленного в соответствии с приложением № 4 к Методике, рассчитывается по формуле:

$$\text{Днз} = \text{Оу} / 18 \times \text{Чнз}, \text{ где:}$$

Днз - дополнительная оплата за виды неаудиторной занятости;

Оу - базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 4 к Методике;

18 - норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Чнз - количество часов в неделю за виды неаудиторной занятости (максимально 4 часа в неделю, в том числе 2 часа за осуществление функций классного руководителя);

Двнуз - оплата за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для 5-9 классов, в порядке апробации для 10 - 12 классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с 1 сентября 2019 года, рассчитывается по формуле:

$$\text{Двнуз} = \text{Оу} * 3,0 / 18 \times \text{Чвнуз}, \text{ где:}$$

Двнуз - дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу - базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 4 к Методике;

3,0 - коэффициент к базовому должностному окладу профессорско-преподавательского состава в общеобразовательных организациях - базовых школах под эгидой Российской Академии наук;

18 - норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Чвнуз - количество часов работы в неделю по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом из расчета до 10 недельных часов на класс максимум.

Рекомендуется:

в 5 - 9 классах - до 9 часов в неделю, из них до 3 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку - до 5 часов в неделю;

в 10 - 12 классах - до 10 часов в неделю, из них до 4 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку до 5 часов в неделю.

Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов работы в неделю по направлениям и по оказанию консультативной помощи обучающимся при выполнении домашних заданий конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда и предельного количества часов внеурочной деятельности в неделю на класс, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя;

Дсп - специальные гарантированные доплаты и выплаты компенсационного характера, установленные в приложениях № 3, № 5, № 6 к Методике;

Дет - стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда и стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени в пределах фонда стимулирования.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

7. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника

7.1. Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению № 6 к Методике.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций наставника в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от наличия уровней образования:

основная общеобразовательная школа - до 2 единиц;

средняя общеобразовательная школа - до 2 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается на период осуществления данной функции.

8. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста

8.1. Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению № 6 к Методике.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций методиста в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от количества обучающихся в общеобразовательной организации:

- до 200 обучающихся - до 1 единицы;
- от 201 до 700 обучающихся - до 3 единиц;
- от 701 до 1500 обучающихся - до 4 единиц;
- от 1501 и более обучающихся - до 5 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается на период осуществления данной функции.

9. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя

9.1. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается за осуществление сопровождения обучающихся за пределами урочной деятельности по состоянию на 1 сентября в размере 4750 рублей.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников образовательной организаций

10.1. Заработная плата педагогическим работникам общеобразовательной организации города Белгорода, ведущим занятия с обучающимися Белгородской области, временно находящимися на длительном лечении в медицинских организациях, расположенных соответственно в городе Белгороде, при наличии подтверждающих документов (в соответствии с нормативными актами Белгородской области), исчисляется на основании отдельного тарификационного списка ежемесячно.

10.2. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

10.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также 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 установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

11. Порядок и условия почасовой оплаты труда

11.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

11.2. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

12. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации

12.1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (кpi) всех категорий.

12.1.1. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат учителям, являются критерии, отражающие результаты их работы: динамика индивидуальных образовательных результатов; участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах и соревнованиях; мониторинг индивидуальных достижений учащихся; сохранение и укрепление здоровья обучающихся; профессиональные достижения педагогов; профессиональная (социальная) активность учителя; соответствие критериям «доброжелательности»; участие в проектной деятельности.

12.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательной организацией, на основании представления руководителя общеобразовательной организации и с учетом мнения профсоюзной организации.

12.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяется локальным актом школы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

Рекомендуется разделить стимулирующие выплаты на группы:

стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда;

стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и ученой степени, в пределах фонда стимулирования:

за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель» в размере - 3000 рублей;

за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - в размере 500 рублей;

за наличие ученой степени - в размере 3000 рублей.

В случае если педагогический работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград.

Кроме того устанавливается гарантированная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени в размере 3000 рублей.

13. Стимулирующие выплаты за занятия с обучающимися, временно находящимися на длительном лечении

13.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогическим работникам общеобразовательных организаций города Белгорода, ведущим занятия с обучающимися, временно находящимися на длительном лечении в медицинских организациях, расположенных соответственно в городе Белгороде, планируется в размере 30 процентов от суммы базовых должностных окладов с учетом педагогической нагрузки и распределяется по критериям оценки профессиональной деятельности в соответствии с ежемесячной тарификацией.

14. Порядок отнесения государственных и муниципальных общеобразовательных организаций к группам по оплате труда руководителей

14.1. Государственные и муниципальные общеобразовательные организации относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства организацией: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству организацией.

14.2. Отнесение организаций образования к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства организацией по следующим показателям:

Таблица 1

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество дошкольных групп в общеобразовательных организациях	за 1 группу	10
3.	Количество обучающихся в отделениях дополнительного образования общеобразовательных организаций: в многопрофильных в однопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
		за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
4.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных организациях	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
5.	Количество работников в	за каждого работника;	1

	образовательной организации	дополнительно за каждого работника, имеющего: 1 квалификационную категорию	0,5
		Высшую квалификационную категорию	1
7.	Наличие групп продленного дня		20
8.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	10
		за наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в организациях, работающих в таком режиме	30
9.	Наличие филиалов, представительств, учебно-консультационного пункта, интерната при образовательной организации, общежития и другого подразделения с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек;	20
		от 100 до 200 человек;	30
		свыше 200 человек	50
10.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных организациях	за каждого дополнительно	0,5
11.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
12.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15

13.	Наличие собственного оборудованного медицинского пункта, кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	15
14.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации	за каждую единицу	3, но не более 20
15.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	50
16.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	20
17.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, организациях профессионального образования, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
18.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оборудованности	10
19.	Производственная деятельность с реализацией продукции, услуг	на сумму от 50,0 до 100,0 тыс. руб. за год;	10
		на сумму свыше 100,0 тыс. руб. за год;	20
		на сумму свыше 1,0 млн руб. за год	50
20.	Наличие экспериментальной площадки	на уровне области	15

15. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителя для установления базового должностного оклада

15.1. Группа по оплате труда руководителя определяется не чаще одного раза в год органом исполнительной власти области, органом местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находится общеобразовательная организация, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемого общеобразовательной организации устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

15.2. При наличии других показателей, не предусмотренных пунктом 14.2. раздела 14, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, орган управления образования по подчиненности общеобразовательной организации определяет их перечень. За каждый дополнительный показатель максимально возможным является 20 баллов. При этом количество баллов по всем дополнительным показателям суммируется и прибавляется к количеству баллов за указанные в пункте 14.2. раздела 14 показатели.

15.3. По показателям 7, 8, 11, 12, 13, 15, 16, 18, приведенным в пункте 14.2. раздела 14, указано максимально возможное количество баллов. Максимально возможное количество баллов по показателям 7, 8, 11, 12, 13, 15, 16, 18, приведенным в пункте 14.2. раздела 14, устанавливается органом управления образованием, в ведомственной принадлежности которого находится образовательная организация.

15.4. При установлении группы по оплате труда руководящего работника контингент обучающихся (воспитанников) общеобразовательной организации определяется по списочному составу на 1 сентября текущего года; по структурным подразделениям дополнительного образования и дошкольного образования - по списочному составу обучающихся (воспитанников) на 1 сентября текущего года. При этом в списочном составе обучающиеся в структурных подразделениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

15.5. За руководителем образовательной организации, находящейся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителя, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

15.6. Орган исполнительной власти области, органы местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находятся общеобразовательные организации: относит общеобразовательные организации, добившиеся высоких и стабильных результатов работы (наличие достижений ученического и педагогического коллективов в наиболее значимых региональных, всероссийских и международных конкурсах и проектах, освоение обучающимися образовательных стандартов, реализация инновационной образовательной деятельности), на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям. Перечень конкурсов, проектов,

экспериментов, уровень освоения образовательных стандартов определяется приказом вышестоящего органа управления образования области.

15.7. Группы по оплате труда для руководящего работника общеобразовательной организации (в зависимости от суммы баллов, начисленной по показателям):

Таблица 2

№ п/п	Наименование общеобразовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные организации	свыше 500	до 500	до 350	до 200

16. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации

16.1. Заработная плата руководителя общеобразовательной организации устанавливается учредителем на основании эффективного контракта, заключаемого с руководителем общеобразовательной организации.

Заработная плата рассчитывается исходя из должностного базового оклада в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, коэффициентов за работу в сельской местности, наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья, наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений, за организацию дистанционного обучения детей, за руководство общеобразовательной организацией - базовой школой Российской Академии наук).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образования при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 64 процентов (максимум) от должностного базового оклада руководителя в зависимости от группы оплаты труда в соответствии с критериями эффективности работы руководителя (положение о распределении фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций).

Стимулирующая часть по результатам труда должна пересчитываться по итогам полугодий. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя общеобразовательной организации:

$$\text{ЗПбдир.} = \text{О баз} \times (1 + \text{Кн} + \text{Кс} + \text{Ковз} + \text{Ксп} + \text{Кд} + \text{Кб} + \text{Кмо} + \text{Кцвс} + \text{Кк}),$$

где:

О баз - базовый оклад в соответствии с приложением № 7 к Методике;

Кн - коэффициент наполняемости общеобразовательной организации устанавливается локальным актом учредителя в соответствии с таблицей 3;

Кс - коэффициент за работу в сельской местности - 0,25;

Ковз - коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья - 0,2;

Ксп - коэффициент за наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

- одно структурное подразделение - 0,2;

- два структурных подразделения - 0,3;

Кд - за организацию дистанционного обучения детей - 0,2;

Кб - за руководство общеобразовательной организацией под эгидой Российской Академии Наук - 0,3;

Кмо - за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении в медицинских организациях - 0,2;

Кцвс - за организацию обучения детей в центре временного содержания - 0,2;

Кк - за организацию круглосуточного пребывания детей в школах- интернатах - до 0,05.

Таблица отнесения школ по группам наполняемости для школ городских поселений

Таблица 3

Группы общеобразовательных организаций	Наименование и величина коэффициента
Свыше 1300	К = 3,7
группа 1051- 1300 учеников	К = 3,4
группа 901 - 1050 учеников	К = 3,1
группа 851 - 900 учеников	К = 2,5
группа 701 -850 ученика	К = 2,4
группа 501-700 учеников	К = 2,2
группа 401 -500 учеников	К = 2,0
группа 251 - 400 учеников	К = 1,9
группа 151 - 250 учеников	К = 1,8
группа до 150 учеников	К = 1,0-1,7

16.2. Заработная плата заместителя руководителя общеобразовательной организации устанавливается руководителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями руководителей общеобразовательных организаций.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом самоуправления общеобразовательной организации по представлению

руководителя общеобразовательной организации в размере до 64 процентов (максимум) от базового оклада заместителя руководителя в соответствии с приложением № 7 к Методике и критериями эффективности работы заместителя руководителя. Если сотрудник занимает неполную ставку по должности, то стимулирующая надбавка в размере до 64 процентов (максимум) устанавливается пропорционально от должностного базового оклада.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя общеобразовательной организации:

$ЗП_{\text{бзам.дир.}} = \text{Обаз} \times (1 + K_n + K_c + K_{\text{овз}} + K_{\text{сп}} + K_d + K_b + K_{\text{мо}} + K_{\text{цвс}} + K_k + K_{\text{рас}})$, где:

Обаз. - базовая заработная плата заместителя руководителя в общеобразовательной организации в соответствии с приложением № 7 к Методике;

K_n - коэффициент наполняемости общеобразовательной организации;

K_c - коэффициент за работу в сельской местности - 0,25;

$K_{\text{овз}}$ - коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья - 0,2;

$K_{\text{сп}}$ - коэффициент за курирование (организацию) деятельности по направлениям структурных подразделений в общеобразовательной организации (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

- одно структурное подразделение - 0,2;

- два структурных подразделения - 0,3;

K_d - 0,2 за организацию дистанционного обучения детей;

K_b - за организацию работы в общеобразовательной организации под эгидой Российской Академии Наук - 0,3;

$K_{\text{мо}}$ - за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях - 0,2;

$K_{\text{цвс}}$ - за организацию обучения детей в центре временного содержания - 0,2;

K_k - за организацию круглосуточного пребывания детей в школах- интернатах - до 0,05;

$K_{\text{рас}}$ — за наличие ресурсных классов — 0,2.

16.3. Стимулирующая часть по результатам труда руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

17. Порядок премирования

17.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательной организации, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательной организации.

Руководитель общеобразовательной организации представляет в орган самоуправления общеобразовательной организации аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления общеобразовательной организации вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Стимулирующая часть по результатам труда работников общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

Для государственных общеобразовательных организаций:

В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников на основании положения о распределении стимулирующей части оплаты труда организации. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола управляющего совета утверждается приказом руководителя организации и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

18. Расчет заработной платы других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

18.1. Руководитель общеобразовательной организации формирует штатную численность педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса общеобразовательной организации и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации устанавливается руководителем общеобразовательной организации на основании трудовых договоров (контрактов).

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются локальным правовым актом общеобразовательной организации и (или) коллективным договором согласно приложению № 7 - 8 к Методике.

Рекомендуемый диапазон стимулирующей части в общем фонде оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала до 55 процентов.

При условии увеличения фонда оплаты труда и индексации заработной платы в течение календарного года проводится внеочередное заседание комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда.

19. Гарантированные доплаты и компенсационные выплаты

19.1. В общеобразовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении. Если такие классы (группы) созданы в общеобразовательных школах-интернатах, то повышение должностных окладов (ставок заработной платы) руководителей, а также работников, непосредственно занятых в таких классах (группах), производится на 20 процентов.

19.2. Медицинским работникам общеобразовательных организаций устанавливаются следующие гарантированные надбавки от должностного оклада: за непрерывный стаж работы от 3 до 5 лет - 50 процентов, свыше 5 лет - 60 процентов.

19.3. Водителям автомобилей в общеобразовательных организациях устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах: водителю автомобиля, имеющему не менее двух категорий вождения автотранспортом (2 класс), - 10 процентов, водителю автомобиля, имеющему все категории вождения автотранспортом (1 класс), - 25 процентов.

19.4 Для общеобразовательной организации устанавливаются компенсационные выплаты: каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (базового должностного оклада).

20. Оплата замены уроков учителей. Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно, а также находящихся на длительном лечении в детских больницах

20.1. Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение больных детей на дому производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике, на основании медицинского заключения.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение хронически больных детей на дому и дистанционно производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике, с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

Оплата учителям за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно в общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике, с учетом коэффициента 1,45.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике, с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя организации при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании организации.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится оплата исходя из базового должностного оклада по совмещаемой должности с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации.

21. Поправочные коэффициенты для общеобразовательных организаций

21.1. Для общеобразовательной организации сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося с учетом поправочных коэффициентов, утвержденных постановлением правительства Белгородской

области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»

22. Поправочные коэффициенты на реализацию государственного образовательного стандарта для всех 5-9 классов муниципальной общеобразовательной организации, в порядке апробации для 10 - 12 классов готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования

22.1. Для общеобразовательной организации, реализующей государственный образовательный стандарт основного общего образования, на текущий учебный год сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося для 5 - 9 классов, в порядке апробации для 10 классов, 11 классов, 12 классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с 1 сентября 2019 года, с учетом поправочных коэффициентов, утвержденных постановлением правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования».

23. Поправочные коэффициенты к нормативам расходов на одного обучающегося в общеобразовательной организации, в состав обучающихся которой входят дети с расстройством аутистического спектра

23.1. Для обучающихся детей в общеобразовательной организации, в которой в состав обучающихся входят дети с расстройством аутистического спектра, сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося с учетом поправочного коэффициента, утверждаемого постановлением Правительства Белгородской области на учебный год.

24. Гарантии по оплате труда

24.1. При переходе с 1 сентября 2019 года на новую систему оплаты труда у отдельных сотрудников образовательной организации возможно незначительное уменьшение заработной платы в связи с изменением структуры заработной платы. При условии сохранения объема педагогической нагрузки, нагрузки за работу по занимаемой должности и выполнении сотрудниками работ по той же квалификации установить им временно на переходный период дополнительную оплату труда до уровня заработной платы, выплачиваемой до 1 сентября 2019 года за счет средств утвержденного фонда оплаты. Доплата устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным актом (протоколом, приказом) на период учебного года с 1 сентября 2021 по 31 августа 2022 года.

25. Порядок оплаты труда врачей и медицинских работников государственных общеобразовательных организаций и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы основного общего и среднего общего образования

25.1. Настоящий раздел применяется для расчета заработной платы врачам, среднему медицинскому персоналу, работающим в государственных общеобразовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих программы основного общего, среднего общего образования (далее - медицинские работники общеобразовательных организаций). Оплата труда медицинских работников общеобразовательных организаций предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета, на основе базового должностного оклада в зависимости от квалификационной категории, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

25.2. Месячная заработная плата медицинских работников общеобразовательных организаций определяется на основании установленного базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы в образовательной организации, за непрерывный медицинский стаж работы, компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата труда медицинских работников образовательных организаций в части установления базовых должностных окладов, гарантированных надбавок (доплат), компенсационных и стимулирующих выплат регулируется непосредственно организацией в соответствии с трудовым законодательством и действующими нормативными правовыми документами.

Размеры базовых должностных окладов медицинским работникам устанавливаются в соответствии с приложением N 8 к Методике.

Размеры и виды гарантированных надбавок за специфику работы медицинских работников общеобразовательных организаций определяются исходя из условий труда, различий в месторасположении, типов организаций и устанавливаются Методикой.

25.3. Медицинским работникам общеобразовательных организаций устанавливаются следующие гарантированные надбавки от базового должностного оклада:

- за работу в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, центрах, логопедических пунктах, консультациях - в размере 20 процентов.

Кроме того, медицинским работникам образовательных организаций устанавливаются гарантированные доплаты от базового должностного оклада в следующих размерах:

- медицинским работникам, работающим в общеобразовательных организациях, за непрерывный медицинский стаж работы от 3 до 5 лет - 50 процентов, свыше 5 лет - 60 процентов; (в ред. постановления Правительства Белгородской области от 20.12.2021 N 643-пп).

В случаях, когда медицинским работникам предусмотрено повышение окладов по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от базового должностного оклада без учета повышения по другим основаниям.

25.4. К компенсационным выплатам относятся выплаты за работу в неблагоприятных условиях труда, предусматриваются доплаты в размере до 12 процентов для специалистов, рабочих и служащих. Конкретный размер доплаты работникам определяется управляющим советом организации или другим управляющим органом организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда. Данная доплата работникам производится по результатам специальной оценки труда работников соответствующим уполномоченным органом.

25.5. Стимулирующие выплаты медицинским работникам общеобразовательных организаций устанавливаются по критериям оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности от базового должностного оклада в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Планирование стимулирующей части фонда оплаты труда медицинских работников общеобразовательных организаций осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, предусмотренного в образовательной организации: для категории врачей в размере до 350 процентов, для остальных категорий медицинских работников в размере до 250 процентов суммы базовых должностных окладов по соответствующим категориям должностей медицинских работников общеобразовательных организаций согласно утвержденному штатному расписанию.

Размер, условия и порядок осуществления стимулирующих выплат определяются положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера медицинским работникам общеобразовательных организаций устанавливаются на основании утвержденных критериев результативности профессиональной деятельности медицинских работников в локальном акте образовательной организации (положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации) в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда организации.

Приложение 3
к коллективному договору муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14»
г. Белгорода

<p>Рассмотрено на Общем собрании работников МБОУ СОШ № 14 протокол № 2 от 18.03.22 г.</p>	<p>Согласовано Председатель Управляющего совета Марченко И.С. протокол № 8 от 18.03.2022 г.</p>	<p>Согласовано Председатель ПК Замазнева Л.Н. протокол № 3 от 18.03.22г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ СОШ № 14 В.Быканова приказ № 168 от 18.03.2022 г.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Положение № 20
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
МБОУ СОШ № 14

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 14 (далее – Положение) образовательного учреждения (далее – ОУ) устанавливает порядок распределения стимулирующих надбавок учителям ОУ в соответствии со ст.144 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 25, ст.8, ст.99 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с законом Белгородской области от 29.12.2006года №85 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области» (в редакции законов Белгородской области от 18.09.2007г. №146, от 25.11.2008г. №243, от 25.12.2017г. №235 от 08.11.2021 г. №119), а также руководствуясь постановлением правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее – Методика), (в редакции постановлений Правительства Белгородской области от 18.11.2019г. № 493-пп, от 10.02.2020г. №42-пп, от 23.11.2020г. № 490-пп от 27.09.2021 №422-пп, от 20.12.2021г. № 643-пп), постановлением правительства Белгородской области от 16 августа 2021года № 341-пп «Об увеличении оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений, финансируемых за счет средств областного местных бюджетов», постановлением правительства белгородской области от 25 мая 2020года №211-пп «О порядке и условиях выплаты за счет средств федерального бюджета ежемесячного денежного вознаграждения

педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций за классное руководство», постановлением администрации города Белгорода от 26.02.2008 года №33 «О внедрении в городе Белгороде «Методики формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно-подушевого финансирования» (в редакции постановлений администрации города Белгорода от 03.06.2010г.№90 орт 10.10.2011 года №187 от 30.08.2013года №192, от 16.09.2015года №115), локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 14 «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» г. Белгорода», в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательной организации в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Данные выплаты производятся ежемесячно по итогам работы работников за предыдущий период. Установлены следующие периоды: с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря.

1.4. Стимулирующие доплаты устанавливаются всем работникам школы (включая внешних совместителей) в пределах фонда стимулирования с учетом показателей результатов труда.

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)
	другие
Заместители директоров по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе	организация предпрофильного и профильного обучения
	выполнение плана внутришкольного контроля
	плана воспитательной работы
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	

	сохранение контингента учащихся в 10 - 12 классах
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Социальный педагог, педагог-психолог,	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся
	пропаганда чтения как формы культурного досуга
	участие в общешкольных и районных мероприятиях
	оформление тематических выставок
	выполнение плана работы библиотекаря
Обслуживающий персонал	проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

1.5. При определении размера стимулирующих выплат учитывается результаты труда за полугодие.

1.6. Для вновь принятых работников, работников вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников перешедших с одной должности на другую, стимулирующие выплаты могут быть определены по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

1.8. Стимулирующие выплаты за занятия с обучающимися, временно находящихся на длительном лечении устанавливаются в соответствии с п.13 положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14» г. Белгорода.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы осуществляется Управляющим Советом школы (далее Совет).

2.2. Подготовку материалов и разработку решений Совета по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы (далее Комиссия).

2.3. Основанием для стимулирования работников школы является оценка результативности их труда по показателям качества и результативности профессиональной деятельности различных категорий работников.

2.4. Администрация готовит статистическую информацию о результативности деятельности каждого из работников школы в отчетный период и направляет ее в Комиссию.

2.5. Каждый работник формирует персональное портфолио по итогам периода премирования (далее – персональное портфолио) и предварительно рассчитывает собственный "сводный балл качества" по итогам периода премирования в соответствии с критериями результативности профессиональной деятельности работника учреждения (далее – критерии).

2.6. Комиссия осуществляет анализ представленных администрацией и работников результатов профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и составляет итоговый оценочный лист.

2.7. В случаях установления Комиссией существенных искажений или недостоверности информации, представленные результаты возвращаются администрации школы для исправления и доработки в пятидневный срок.

2.8. В двухдневный срок с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности деятельности директору школы. Основанием для подачи такого заявления может быть только факты нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической отчетности.

2.9. Директор инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления, и в случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.10. На основании произведенного Комиссией окончательного расчета оформляется итоговый оценочный лист, который утверждается протоколом и передается в Совет. На основании представленного расчета Совет на своем заседании принимает решение о согласовании предложений Комиссии и

направляет итоговый оценочный лист в администрацию школы для подготовки соответствующего приказа.

2.11. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется следующим образом:

- для заместителей директора в размере до 64% от должностного базового оклада заместителя руководителя в соответствии с приложением 7 к Методике и критериями эффективности работы заместителя руководителя;

- для остальных категорий работников школы (исключая руководителя образовательной организации по должности «директор») - путем определения "цены" 1 "балла качества": денежный размер фонда стимулирующих надбавок, выделенный ОУ, делится на сумму баллов, набранных всеми работниками. Персональная надбавка работника определяется путем умножения "цены одного балла" на "сводный балл качества" работы работника, утвержденный Комиссией.

2.12. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом директора по школе.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников школы

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников школы разработаны с учетом компетентностного подхода к осуществлению образовательного процесса и отражают результаты профессиональной деятельности работников по формированию у обучающихся базовых компетентностей (приложение 1, приложение 2, приложение 3, приложение 4, приложение 5, приложение 6, приложение 7, приложение 8, приложение 9, приложение 10, приложение 11, приложение 12, приложение 13, приложение 14, приложение 15, приложение 16, приложение 17, приложение 18).

3.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количества баллов по каждому критерию устанавливаются школой самостоятельно по предложению Управляющего совета.

3.3 Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Приложение № 4
к коллективному договору
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14» г.Белгорода

Согласовано:
Председатель ПК
_____Л.Замазнева
Протокол № 1 от 09.01.2024 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 14
_____В.Быканова
Приказ № 14 от 09.01.2024 г.
(в соответствии с приказом Минтруда от 29.10.2021 № 771н)

Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
Организационные мероприятия			
1.	Проведение СОУТ и оценки уровней профрисков	Согласно сроков проведения	Специалист по охране труда
2.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда	По мере необходимости	Директор школы
3.	Приобретение материалов по охране труда (стенды, наглядные пособия, для проведения инструктажей по охране труда)	По мере необходимости	Зам.директора по АХР

4.	Организация обучения по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, оказание первой помощи, инструктажей, проверка знаний по охране труда	Согласно сроков проведения	Специалист по охране труда
5.	Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников	Согласно сроков проведения	Специалист по кадрам
6.	Пересмотр инструкций по охране труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда
7.	Организация производственного контроля	Постоянно	Заместитель директора
8.	Организация рабочих мест и размещение оборудования с целью обеспечения безопасности сотрудников	По мере необходимости	Директор
9.	Новогодние подарки детям сотрудников	Согласно списка	Зам.по АХР
Санитарные мероприятия			
1.	Обеспечение работников СИЗ, смывающимися средствами по перечню должностей	Согласно сроков выдачи	Директор
2.	Приведение уровня освещения на рабочих местах в соответствии с действующими нормами	По мере необходимости	Зам.директора по АХР
3.	Своевременная уборка помещений, удаление пыли	Постоянно	Зам.директора по АХР

Технические мероприятия			
1.	Обеспечение бесперебойной работы автоматической пожарной сигнализации. Заключение договора на техническое обслуживание (АПС)	Постоянно	Зам.директора по АХР
2.	Обеспечение круглосуточной охраны. Заключение договора на услуги охраны с частным охранным предприятием	Постоянно	Зам.директора по АХР
3.	Обеспечение бесперебойной работы видеонаблюдения	Постоянно	Зам.директора по АХР
4.	Круглосуточная работа кнопки тревожной сигнализации. Обеспечение технического обслуживания (КТС)	Постоянно	Зам.директора по АХР
5.	Ежедневная проверка работоспособности беспроводной сигнализации и системы оповещения о чрезвычайных ситуациях	Постоянно	Зам.директора по АХР

Разработал
 Специалист по ОТ _____ Е.И. Иванчихина

Приложение 5
к коллективному договору муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14»
г. Белгорода

Согласовано
 Председатель ПК

Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ №14

_____ Л.Н. Замазнева
 Протокол № 1 от 09.01.2024 г .

_____ В.Е.Быканова
 Приказ № 14 от 09.01.2024 г.

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты работникам

№п /п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание
1.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.163, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
3.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п.171, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

4.	Заведующий библиотекой, педагог – библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п.30, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные или	до износа	
		Щиток защитный лицевой	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	до износа	

Разработал
 Специалист по ОТ _____ Е.И. Иванчихина

Приложение 6
к коллективному договору муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14»
г. Белгорода

Согласовано
 Председатель ПК

 Л.Н. Замазнева
 Протокол № 1 от 09.01.2024 г.

Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ №14

 В.Е. Быканова
 Приказ № 14 от 09.01.2024 г.

Перечень
профессий, дающих право на получение бесплатного мыла или смывающих
средств

№ п/	Перечень профессий
1	Лаборант
2	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
3	Уборщик служебных помещений
4	Заведующий библиотекой

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственному работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств (Министерство здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда “Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами”
 (с изменениями на 23 ноября 2017 года)

Разработал
 Специалист по ОТ _____ Иванчихина Е.И.

Выписка из протокола № 2
общего собрания работников
МБОУ СОШ № 14 г. Белгорода
от 26.01.2024г.

Педагогический коллектив — 9 чел.

Технический и учебно-вспомогательный персонал 6 чел.

Президиум:

Быканова В.Е. - директор школы

Замазнева Л.Н. - председатель профкома

Нерубенко И.Б. - член коллектива

Повестка дня:

1. Обсуждение и корректировка коллективного договора школы. Рассмотрение коллективного договора школы в новой редакции.

Слушали по второму вопросу: Замазневу Людмилу Николаевну, председателя ПК, она вынесла на обсуждение коллективный договор школы. После обсуждения Степанова Н.Н., учитель русского языка и литературы, предложила проголосовать за проект коллективного договора школы:

Голосовали: «за» - 15, «против» - нет, «воздержался» - нет.

Постановили:

1. Направить на согласование в профсоюзный комитет школы и на утверждение директору школы коллективный договор в новой редакции.

Председатель
общего собрания работников

Головкова Ю.В.-
зам. директора

Секретарь
общего собрания работников

Городова Л.В.-
социальный педагог школы