

Директор МБОУ СОШ № 13

Уполномоченный представитель
работников МБОУ СОШ № 13

Мар Н.П. Маркова

Р Шалухин Е.Ю

«17» мая 2021 г.

«17» мая 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 13»
на 2021 – 2024 годы

Принят на собрании трудового коллектива
«17» мая 2021 г.
Протокол № 5

Подписан «17» мая 2021 г.

Коллективный договор зарегистрирован в отделе трудовых отношений
администрации города Бердска
Регистрационный № 14-21 от «31» мая 2021 г.

Начальник отдела трудовых отношений

М.А.Янина

Заместитель
начальника отдела
трудовых отношений

М.И.Воронина



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» на 2021 – 2024 годы (далее – коллективный договор) являются работодатель - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13» (далее – Учреждение) в лице директора Марковой Натальи Петровны и работники Учреждения в лице уполномоченного представителя Шалухиной Елены Юрьевны, действующего на основании решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения от 17.05.2021 № 5.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 13» (далее - Учреждение).

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим Территориальным отраслевым Соглашением по учреждениям г. Бердска Новосибирской области, подведомственным МКУ «Управление образования и молодежной политики», Уставом Учреждения, иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями (при наличии).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

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

1.6. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до 3 лет.

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

1.8. Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями сторон, направленными на повышение эффективности и качества образовательного процесса, повышение востребованности, значимости и имиджа Учреждения в системе образования, надлежащего и своевременного финансирования Учреждения всеми уровнями и повышения на этой основе материального благополучия каждого работника Учреждения.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

1.11. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Внесенные сторонами изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью, подлежат уведомительной регистрации в том же порядке, что и коллективный договор, и доводятся до сведения работников Учреждения.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня прав и гарантий социально-экономического положения работников Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

1.14. В случае принятия органами государственной власти, органами местного самоуправления города Бердска, решений, улучшающих положение работников по сравнению с коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.15. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.16. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

1.18. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры реорганизации.

1.19. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.21. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

1.22. Основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:

1.22.1. учет мнения представительного органа работников (при наличии) в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями;

1.22.2. получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- 1.22.3. проведение представительным органом работников (при наличии) консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- 1.22.4. обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- 1.22.5. участие в разработке и принятии коллективных договоров, соглашений;
- 1.22.6. обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения;
- 1.22.7. иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.
- 1.23. Приложения к Коллективному договору:
- 1.23.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» (Приложение № 1);
- 1.23.2. Положение о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» (Приложение № 2);
- 1.23.3. Соглашение по охране труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 13» на 2021-2024 годы (Приложение № 3);
- 1.23.4. Перечень профессий и должностей, обеспечиваемых бесплатной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 4).
- 1.24. В целях реализации положений Коллективного договора и приложений к нему в Учреждении могут издаваться локальные акты, регулирующие отдельные вопросы социально-трудовых отношений.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом и локальными актами Учреждения, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. При поступлении на работу в Учреждение трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора между работодателем и работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, - по одному экземпляру для каждой из сторон. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. При приеме на работу работодатель или его полномочный представитель обязан ознакомить работника под подпись с Уставом Учреждения, действующими в Учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами Учреждения, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором, соглашениями.

2.4. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе должностные обязанности, режим и продолжительность рабочего времени, объем учебной нагрузки, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат, льготы и компенсации, меры социальной поддержки и т.д.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством Российской Федерации, являются недействительными и не могут применяться.

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

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

2.11. Локальные нормативные акты Учреждения, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем в порядке, установленном действующим законодательством.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

2.12. 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.

2.13. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора предусматривается выплата выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.

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

2.15. 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 (часть 2 статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.16. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений Учреждения (при наличии) - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

2.17. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в статье 70 и статье 207 ТК РФ.

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

2.19. Трудовой договор может быть прекращен исключительно по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами, правовыми актами.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА, РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА. НОРМЫ ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

3.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора,

должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения, иными локальными актами.

3.2. Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени и времени отдыха работников определяются коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее по тексту – приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601), приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее по тексту – приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536).

3.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, если иная продолжительность для отдельных должностей не установлена действующим трудовым законодательством.

3.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.5. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается следующим педагогическим работникам:

3.5.1. педагогам-психологам;

3.5.2. социальным педагогам;

3.5.3. педагогам-организаторам;

3.5.4. педагогам-библиотекарям;

3.5.5. методистам и старшим методистам;

3.5.6. тьюторам;

3.5.7. преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

3.5.8. инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам;

3.5.9. иным педагогическим работникам, указанным в п. 2.1 Приложения № 1, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601.

3.6. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

3.6.1. учителям-дефектологам;

3.6.2. учителям-логопедам.

3.7. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

3.7.1. музыкальным руководителям;

3.7.2. концертмейстерам.

3.8. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

3.8.1. учителям;

3.8.2. педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования.

3.9. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в 3.8 данного раздела Коллективного договора, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы.

3.10. Норма часов педагогической работы иным педагогическим работникам устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601, иными государственными правовыми актами (при наличии).

3.11. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.12. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктами 3.5 – 3.7, 3.9 данного раздела коллективного договора, устанавливаются в астрономических часах.

3.13. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 3.8 данного раздела коллективного договора, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу («динамический час»).

3.14. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами Учреждения, трудовыми договорами, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.15. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 3.8 данного раздела коллективного договора, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного Учреждением объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

3.16. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

3.17. Ненормированный рабочий день устанавливается следующим работникам Учреждения:

- 3.17.1. директор;
- 3.17.2. заместители директора;
- 3.17.3. главный бухгалтер.

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

3.18.1. по соглашению между работником и работодателем;

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

3.18.3. в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.19. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, для иных категорий работников в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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

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

3.21. Периоды отмены (приостановки) деятельности Учреждения по реализации образовательной программы для обучающихся в отдельных классах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, в том числе указанным в п. 3.22 настоящего раздела Коллективного договора, является рабочим временем педагогических и иных работников.

3.22. В каникулярное время, а также в случае приостановки функционирования Учреждения в связи с решением администрации Учреждения (карантин, отключение воды, прочие форс-мажорные обстоятельства) или в случае приостановки (закрытия) Учреждения в связи с ремонтными и (или) аварийными работами, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.23. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях и порядке, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

3.24. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ:

3.24.1. работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

3.24.2. 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;

3.24.3. оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

3.25. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день в соответствии со статьей 153 ТК РФ могут также устанавливаться локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии), трудовым договором.

3.26. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.27. Видами времени отдыха являются:

3.27.1. перерывы в течение рабочего дня (смены);

3.27.2. ежедневный (междусменный) отдых;

3.27.3. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

3.27.4. нерабочие праздничные дни;

3.27.5. отпуск.

3.28. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальными актами Учреждения.

3.29. Порядок предоставления работникам времени отдыха регулируется действующим трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными актами.

3.30. Внутренний трудовой распорядок в Учреждении определен в Правилах внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13», являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора (приложение № 1).

IV. РЕГУЛИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

4.1. Определение учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и

(или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда, осуществляется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 (Приложение № 2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601).

4.2. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным актом Учреждения.

4.4. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением.

4.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в п.п. 3.8.1 п. 3.8 раздела III коллективного договора, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

4.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в указанных в п.п. 3.8.1 п. 3.8 раздела III коллективного договора, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

4.7. 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, предусмотренного пунктами 4.5 и 4.6 данного раздела коллективного договора.

4.8. 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.

4.9. Определение учебной нагрузки учителей и преподавателей, для которых норма часов преподавательской работы составляет 18 часов в неделю за

ставку заработной платы, основания ее изменения, осуществляются в соответствии с разделом II Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 (Приложение № 2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601).

4.10. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором, устанавливаются в разделе V Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 (Приложение № 2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601).

V. ПРИМЕНЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

5.1. Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

5.2. Профессиональные стандарты разрабатываются для применения работодателем при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, тарификации работ, присвоении тарифных разрядов работникам и установлении систем оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления.

5.3. В Учреждении будут применяться следующие профессиональные стандарты:

5.3.1. профессиональный стандарт по должности «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» - утвержден приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н и применяется в соответствии с приказом Минтруда России от 25.12.2014 № 1115н;

5.3.2. профессиональный стандарт по должности «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» - утвержден приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514н;

5.3.3. профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания» - утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 № 10н;

5.3.4. профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» - утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.05.2018 № 298н;

5.3.5. профессиональный стандарт «Бухгалтер» - утвержден Приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н;

5.3.6. иные профессиональные стандарты по тем должностям, обязательность применения требований профессиональных стандартов, к которым установлена действующим законодательством Российской Федерации.

VI. РАЗВИТИЕ МОЛОДЕЖНОГО КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА. СТАТУС МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

6.1. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждений среднего и высшего профессионального образования, в возрасте до 35 лет, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы и действует в течение трех лет.

6.2. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

6.3. Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

6.3.1. призыв на военную службу;

6.3.2. переход работника в другое образовательное учреждение;

6.3.3. направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

6.3.4. нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

6.3.5. при получении высшего образования впервые при наличии диплома о среднем профессиональном образовании;

6.3.6. другие случаи, которые могут определяться действующим законодательством, коллективным договором, локальными актами Учреждения.

6.4. Молодым специалистом также признается работник, поступивший на работу в Учреждение впервые, а также приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

6.5. Молодым специалистам предоставляются дополнительные меры социальной поддержки на региональном и муниципальном уровне, в том числе согласно разделу VIII Положения о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системы оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13».

VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ПРОХОЖДЕНИЕ РАБОТНИКАМИ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель.

7.2. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

7.3. Работодатель определяет ежегодную численность работников, направляемых на обучение, с учетом своих финансовых возможностей и потребностей в специалистах соответствующего профиля и уровня подготовки.

Работодатель с учетом мнения профкома (при наличии) определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

7.4. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (при наличии) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);

7.5.2. содействовать реализации педагогическими работниками права на получение дополнительного профессионального образования (ДПО) по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

7.5.3. предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном статьями 173 — 177 ТК РФ;

7.5.4. при направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации предоставлять ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

7.5.5. предоставлять иные гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации;

7.5.6. организовывать проведение аттестации педагогических работников и иных работников, которым необходимо проходить аттестацию, в соответствии с нормативными документами об аттестации данных категорий работников.

7.6. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации в порядке, установленном действующим законодательством.

7.7. Работник имеет право повышать свою квалификацию за счет работодателя с периодичностью не реже, чем раз в 3 года.

7.8. Работникам, повысившим квалификацию за счет Учреждения, необходимо предоставить документ, удостоверяющий повышение квалификационного уровня.

7.9. Порядок прохождения работниками аттестации устанавливается работодателем в рамках действующего законодательства.

7.10. Стороны договорились содействовать участию работников в конкурсах профессионального мастерства различного уровня и создавать условия для профессиональной переподготовки работников в соответствии с техническим оснащением и развитием Учреждения.

VIII. СОКРАЩЕНИЕ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА, ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. уведомлять профком (при наличии) в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование;

8.1.2. увольнение членов профкома (при наличии) по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (при наличии) (ст. 82 ТК РФ);

8.1.3. обеспечить предупреждение работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставление времени работнику для поиска работы в течение рабочего дня;

8.1.4. трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов;

8.1.5. при наличии в Учреждении профсоюзного комитета проводить с ним консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в Учреждении, источников финансирования;

8.1.6. выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством при проведении процедуры сокращения численности или штата.

8.2. Массовым сокращением работников является:

7.2.1. ликвидация Учреждения;

7.2.2. сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве:

а) 20 и более человек в течение 30 дней;

б) 60 и более человек в течение 60 дней;

в) 100 и более человек в течение 90 дней.

8.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

8.4. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, иным категориям работников, установленным статьей 179 ТК РФ.

8.5. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными статьей 179 ТК РФ, имеют работники:

8.5.1. имеющие более длительный стаж работы в данном Учреждении;

8.5.2. имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;

8.5.3. успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;

8.5.4. которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

8.5.5. председатели первичной организации профсоюза (при наличии) и председатели территориальных профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, внештатные правовые и технические инспекторы труда;

8.5.6. иные категории работников, имеющие преимущественное право на оставление на работе.

8.6. Также преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности и (или) штата может предоставляться:

8.6.1 работникам предпенсионного возраста (за пять лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста). В случае невозможности сохранения за таким работником рабочего места и его увольнения работодатель обязуется уведомить об этом территориальные органы занятости и территориальную организацию профсоюза не менее чем за 2 месяца;

8.6.2. работникам, совмещающим работу с обучением, в том числе в учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);

8.6.3. работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение трех лет.

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

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

8.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее пяти часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

IX. ОПЛАТА ТРУДА

9.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными актами.

Минимальный размер заработной платы, устанавливается не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области (в случае его заключения), с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 07.12.2017 № 38-П, от 11.04. 2019 № 17-П и от 16.12. 2019 № 40-П.

9.2. Порядок и условия оплаты труда устанавливаются Положением о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13», которое является неотъемлемой частью данного коллективного договора (приложение № 2).

9.3. При формировании системы оплаты труда в Учреждении, включающая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, руководитель руководствуется условиями, определенными в действующем Территориальном отраслевом Соглашении по учреждениям г. Бердска Новосибирской области, подведомственным МКУ «Управление образования и молодежной политики», и его приложении - Отраслевом тарифном соглашении, а также в соответствии с действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, города Бердска.

9.4. Система оплаты труда разработана для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» как для Учреждения, реализующего программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования, и применяется в отношении работников, участвующих в реализации названных программ, в том числе в отношении младшего обслуживающего, учебно-вспомогательного и административного персонала.

9.5. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

9.6. Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда.

9.7. Заработная плата работников Учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей, компенсационных выплат.

9.8. Конкретные условия оплаты труда работника определяются в трудовом договоре (дополнительном соглашении), исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности учреждения и работника в соответствии с установленной системой оплаты труда Учреждения.

9.9. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

9.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) (с учетом районного коэффициента в размере 1,25) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области (в случае его заключения), с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 07.12.2017 № 38-П, от 11.04. 2019 № 17-П и от 16.12. 2019 № 40-П.

Заработная плата работника не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы установленной абзацем 1 данного пункта, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

9.11. Часовая оплата труда в учреждении устанавливается в соответствии с Постановлением Главы муниципального образования города Бердска Новосибирской области от 20.05.2008 № 1078 «О часовой оплате труда на 2008 год, работников муниципальных учреждений, финансируемых из местного бюджета», если иное не будет установлено действующим законодательством.

9.12. Размер заработной платы директора Учреждения устанавливается в трудовом договоре, исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения учреждений к группам по оплате труда, а также в зависимости от сложности выполняемых заданий, итогов работы Учреждения.

9.13. Оплата труда работников Учреждения включает:

9.13.1. должностные оклады;

9.13.2. выплаты компенсационного характера;

9.13.3. выплаты стимулирующего характера;

9.13.4. оплату труда по районному коэффициенту.

9.14. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом директора Учреждения на основании протокола заседания комиссии по распределению фонда оплаты труда работников Учреждения.

9.15. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается Учреждением самостоятельно.

9.16. Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о размере начисленной заработной платы, в том числе:

9.16.1. о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

9.16.3. о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

9.16.4. об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.17. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим коллективным договором, действующим Территориальным отраслевым Соглашением по учреждениям г. Бердска Новосибирской области, подведомственным МКУ «Управление образования и молодежной политики», и его приложением - Отраслевым тарифным соглашением, вышестоящими нормативными правовыми актами города Бердска, Новосибирской области, Российской Федерации.

9.18. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Первая выплата заработной платы производится в виде аванса 18 числа текущего месяца, а вторая в виде заработной платы за отработанный период времени за вычетом аванса - 3 числа месяца, следующего за отработанным периодом.

9.19. Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

Х. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

10.1. Понятие гарантий и компенсаций:

10.1.1. гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

10.1.2. компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

10.2. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

10.2.1. при направлении в служебные командировки;

10.2.2. при исполнении государственных или общественных обязанностей;

10.2.3. при совмещении работы с обучением;

10.2.4. при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

10.2.5. при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
10.2.6. в некоторых случаях прекращения трудового договора;
10.2.7. в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

10.3. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

10.5. Стороны договорились, что работодатель:

10.5.1. обеспечивает работников бесплатным использованием библиотечным фондом Учреждения в образовательных целях;

10.5.2. осуществляет мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, внедрение физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в трудовом коллективе, в том числе следующие мероприятия:

а) организация участия работников в физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе мероприятиях по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

б) приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря - при наличии у Учреждения ассигнований на данные мероприятия;

в) организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК, – при наличии у Учреждения ассигнований на данные мероприятия;

г) осуществление иных мероприятий при наличии у Учреждения ассигнований на осуществление данных мероприятий;

10.5.3. осуществляет финансирование:

а) на проведение предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, осуществляющих отдельные виды деятельности;

б) на мероприятия по улучшению условий и охраны труда;

в) на проведение специальной оценки условий труда;

г) обучение по охране труда;

д) обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты.

10.6. Конкретный размер средств на указанные в п.п. 10.5.3 п. 10.5 настоящего раздела коллективного договора цели зависит от доведения Учредителем – администрацией города Бердска Учреждению средств при разработке проекта муниципального бюджета в сфере «Образование» на данные

цели, наличия у Учреждения ассигнований на данные мероприятия, и может уточняться в соглашении по охране труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 13» на 2021-2024 годы или ином локальном акте Учреждения.

10.7. В качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда также может использоваться возможность возврата части сумм страховых взносов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

10.8. Работодатель гарантирует выполнение обязательств, установленных статьей 185.1 ТК РФ, при прохождении работниками диспансеризации.

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

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

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

10.9. Работодатель обеспечивает реализацию Федеральных законов от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования», от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» и других нормативных правовых актов в области социального страхования в пределах своих полномочий, в том числе:

10.9.1. обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации;

10.9.2. своевременно представляет в Пенсионный фонд Российской Федерации достоверные индивидуальные сведения о работниках;

10.9.3. в случае ликвидации (реорганизации, банкротства) представляет индивидуальные сведения о работниках в Пенсионный фонд Российской Федерации;

10.9.4. знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд Российской Федерации.

10.10. С целью обеспечения работников Учреждения финансовой поддержкой по необходимости работникам может оказываться материальная помощь, которая не связана с результатом деятельности Учреждения или с индивидуальными результатами работника, носит непроизводственный характер, в порядке, установленном локальными актами Учреждения.

XI. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

11.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на работодателя.

11.2. Работодатель обязан:

11.2.1. обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ);

11.2.2. проводить в Учреждении специальную оценку условий труда, в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

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

11.2.4. организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года;

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

11.2.6. обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения;

11.2.7. обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда и безопасности;

11.2.8. обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

11.2.9. сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником Учреждения на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ). На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;

11.2.10. проводить расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

11.2.12. разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место;

11.2.13. осуществлять контроль состояния условий и охраны труда;

11.2.14. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств Учреждения периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

11.2.15. обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные действующим законодательством РФ сроки;

11.2.16. осуществлять иные обязанности в сфере обеспечения безопасных условий и охраны труда в Учреждении, установленные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и города Бердска.

11.3. Работодатель создает в соответствии со ст. 218 ТК РФ комитеты (комиссии) по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители работодателя и работники.

11.4. Работник обязан:

11.4.1. соблюдать требования охраны труда и безопасности, в том числе инструкции по охране труда;

11.4.2. проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

11.4.3. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья;

11.4.4. проходить периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) в соответствии с медицинскими рекомендациями;

11.4.5. осуществлять иные обязанности в сфере обеспечения безопасных условий и охраны труда в Учреждении, установленные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и города Бердска.

11.5. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.6. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением работниками трудовых обязанностей.

ХII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ, ИНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

12.1. Права и гарантии деятельности профсоюзного комитета, иных первичных профсоюзных организаций и профсоюзных органов Учреждения (при их наличии в Учреждении) (далее по тексту раздела также - профсоюзный орган Учреждения) определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ), иными законами Российской Федерации, иными правовыми актами и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями Профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных соглашений, Устава Учреждения, коллективного договора.

12.2. Работодатель и его полномочные представители обязаны:

12.2.1. соблюдать права и гарантии профсоюзного комитета, иного профсоюзного органа Учреждения (при их наличии в Учреждении), способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных органов в Учреждении;

12.2.2. предоставлять профсоюзному комитету, иному профсоюзному органу Учреждения (при их наличии в Учреждении) по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, вопросам жилищно-бытового обслуживания, иным вопросам, находящимся в рамках компетенции профсоюзных органов;

12.2.3. предоставлять профсоюзному комитету, профсоюзному органу Учреждения (при их наличии в Учреждении) независимо от численности членов бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативные документы, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии возможности у работодателя);

12.2.4. выполнять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

12.3. Стороны коллективного договора признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

12.3.1. соблюдение порядка учета мотивированного мнения профсоюзного комитета, иного профсоюзного органа Учреждения (при их наличии в Учреждении) при наложении на работника, являющегося членом профессионального союза, дисциплинарного взыскания (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания);

12.3.2. соблюдение порядка учета мотивированного мнения профсоюзного комитета, иного профсоюзного органа Учреждения (при их наличии в Учреждении) при увольнении работника по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, в иных случаях, установленных действующим законодательством, а равно при изменении обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзного комитета, иных профсоюзных органов Учреждения (при наличии). Перевод профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

12.3.3. иные гарантии, установленные действующим Территориальным отраслевым Соглашением по учреждениям г. Бердска Новосибирской области, ТК РФ, иным законодательством Российской Федерации.

12.4. Стороны коллективного договора признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов Учреждения (при их наличии в Учреждении), установленные ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ, иными действующими правовыми актами, Территориальным отраслевым Соглашением по учреждениям г. Бердска Новосибирской области, локальными актами Учреждения.

12.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа (при их наличии в Учреждении) признается значимой для деятельности Учреждения, факультетов, кафедр и принимается во внимание при поощрении работников при разработке положений по рейтингам в Учреждении.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ, требованиями иных правовых актов.

ХIII. РАЗРЕШЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ ПО УСЛОВИЯМ, ВКЛЮЧЕННЫМ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

13.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на работодателя.

13.2. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, возникновения конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения.

13.3. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с главой 61 ТК РФ.

13.4. Каждая из сторон коллективного договора вправе в любой момент обратиться в орган по труду для уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

XIV. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

14.1. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами коллективного договора, их представителями, соответствующими органами по труду.

14.2. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду, необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

14.3. Работодатель и профсоюзный комитет, иной профсоюзный орган Учреждения (при их наличии в Учреждении), обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

14.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по коллективному договору, виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

14.5. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон направляется письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Работодатель доводит текст коллективного договора до сведения работников в течение семи календарных дней со дня его подписания.

15.2. Во исполнение настоящего коллективного договора в Учреждении могут приниматься локальные акты, содержащие нормы трудового права.

15.2. Локальные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации о труде и настоящим коллективным договором.

15.3. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

15.4. Если условия финансирования Учреждения ухудшаются, по взаимному согласию сторон коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Учреждения, о чем составляется соответствующее соглашение.

15.5. Коллективный договор в течение семи календарных дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в отдел трудовых отношений администрации города Бердска. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

15.6. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном ТК РФ.

15.7. Дополнительные соглашения, соглашения о внесении изменений в коллективный договор, соглашение о продлении срока действия коллективного договора, в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в отдел трудовых отношений администрации города Бердска.

Приложение № 1
к Коллективному договору

Директор МБОУ СОШ № 13

Уполномоченный представитель
работников МБОУ СОШ № 13

Мар

Н.П. Маркова

Р -

Шалухин Е.Ю

« 17 » мая

2021 г.

« 17 » мая 2021 г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 13»

2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту также – Правила, Правила ВТР) определяют внутренний трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 13» (далее также - Учреждение), в том числе:

1.1.1. порядок приема и увольнения работников;

1.1.2. основные обязанности и права работников;

1.1.3. основные обязанности и права администрации Учреждения;

1.1.4. рабочее время работников и его использование;

1.1.5. время отдыха работников;

1.1.6. педагогические правила для педагогов;

1.1.7. поощрения за успехи в работе, ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Правила ВТР разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений, Уставом Учреждения, Коллективным договором Учреждения.

1.3. Правила ВТР являются приложением к Коллективному договору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» на 2021 – 2024 годы.

1.4. Действие Правил ВТР распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Правила ВТР направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, создание условий для эффективной работы коллектива, повышение результативности труда, высокое качество работы.

1.6. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах ВТР понимается: обязательное для всех работников Учреждения подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Учреждения.

1.7. Каждый работник Учреждения несет ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, требованиям, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности.

1.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под подпись.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Для работников Учреждения работодателем является юридическое лицо - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13» (МБОУ СОШ № 13).

2.2. Прием на работу и увольнение работников Учреждения осуществляет представитель работодателя - директор Учреждения, а в его отсутствие – лицо, исполняющее обязанности директора.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

2.5. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

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

2.5.2. 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;

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

2.5.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

2.6.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.6.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась;

2.6.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

2.6.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.6.6. 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.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Помимо указанных документов лицо, поступающее на работу, может предоставить работодателю свидетельство ИНН.

2.8. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.9. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При приеме на работу инвалидов обязательным документом является трудовая характеристика МСЭК.

2.10. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.11. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем работодателя.

Договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника; получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.12. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.13. После подписания трудового договора оформляется приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под подпись. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.14. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими правилами, должностной инструкцией иными документами, связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (статья 68 ТК РФ).

2.15. Работодатель обязан ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, разъяснить права и обязанности работника, проинструктировать

работника по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.16. На каждого работника, проработавшего у работодателя свыше 5 дней ведутся трудовые книжки (в случае, если эта работа является основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основание прекращения трудового договора и сведения о награждениях (поощрениях) за успехи в работе.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.17. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.18. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в Учреждении в течение 75 лет.

2.19. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

2.20. 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)):

2.20.1. в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником заявления;

2.20.2. при увольнении - в день прекращения трудового договора.

2.21. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя.

2.22. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ:

2.22.1. по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);

2.22.2. в связи с истечением срока трудового договора (п.2 ст. 58 ТК РФ);

2.22.3. по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);

2.22.4. по инициативе администрации (ст.81 ТК РФ);

2.22.5. в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.23. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

2.23.1. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

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

2.23.3. достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

2.24. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней); течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

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

2.25. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается лишь в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством.

2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

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

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

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

трудова́я книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.31. Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой статьи 62 ТК РФ, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

3. Основные обязанности и права работников

3.1. Работник Учреждения обязан:

3.1.1. строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным законом об образовании в Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, Уставом Учреждения, Правилами ВТР, должностными инструкциями, иными локальными актами Учреждения;

3.1.2. выполнять условия заключенного трудового договора;

3.1.3. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, использовать все рабочее время для производительного труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.1.4. своевременно, точно и качественно исполнять распоряжения и выполнять задания и поручения администрации работодателя, непосредственного руководителя;

3.1.5. стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;

3.1.6. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации Учреждения и медицинскому работнику;

3.1.7. содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.1.8. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

3.1.9. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, иных участников образовательного процесса, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу Учреждения, имуществу участников образовательного процесса;

3.1.10. проходить в установленные сроки периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования, в соответствии с медицинскими рекомендациями в порядке, установленном действующим

законодательством Российской Федерации (статья 213 ТК РФ), делать необходимые прививки;

3.1.11. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья;

3.1.12. принимать все возможные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

3.1.13. соблюдать и уважать законные права и свободы обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения, третьих лиц, не унижать их честь и достоинство;

3.1.14. проявлять заботу об обучающихся, быть внимательным, учитывать индивидуальные особенности обучающихся;

3.1.15. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с другими сотрудниками, обучающимися, их родителями (законными представителями), третьими лицами;

3.1.16. развивать отношения товарищеского сотрудничества и взаимопомощи;

3.1.17. не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную и иную) и сведения, не подлежащие разглашению, ставшие известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.1.18. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.1.19. при увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под роспись;

3.1.20. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, локальными актами Учреждения.

3.2. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

3.3. Работнику запрещается:

3.3.1. изменять по своему усмотрению и график работы, а также расписание уроков (занятий);

3.3.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3.3.3. удалять обучающихся с уроков;

3.3.4. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручения без согласования с администрацией Учреждения;

3.3.5. отвлекать коллег от выполнения функциональных обязанностей;

3.3.5. делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии обучающихся, их родителей (законных представителей);

3.3.6. оставлять рабочее место в рабочее время без согласования с администрацией Учреждения;

3.3.7. курить в помещениях и на территории Учреждения;

3.3.8. общаться с журналистами о деятельности Учреждения, не согласовав это с работодателем;

3.3.9. осуществлять иные действия, запрещенные законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения, должностной инструкцией, трудовым договором.

3.4. Педагогические работники Учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения учебных занятий, мероприятий и перемен.

3.5. Задержка обучающихся педагогическими работниками Учреждения после завершения учебного времени разрешается в строго определённых случаях:

3.5.1. проведение классных часов и собраний;

3.5.2. проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;

3.5.3. дежурство класса по Учреждению;

3.5.4. зачеты, дополнительные занятия.

Во всех случаях требуется согласование с администрацией Учреждения.

3.6. Работники Учреждения имеют право на:

3.6.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;

3.6.2. работу, предусмотренную трудовым договором, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

3.6.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами по безопасности труда, производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

3.6.4. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, охрану труда;

3.6.5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;

3.6.6. установление нормальной продолжительности рабочего времени, предоставления дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни, ежегодного оплачиваемого отпуска);

3.6.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

3.6.8. возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

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

3.6.10. участие в управлении Учреждения посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива, в иных установленных ТК РФ, коллективным договором, соглашениями, локальными актами Учреждения, формах;

3.6.11. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на получение информации о выполнении коллективного договора;

3.6.12. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов любыми не запрещенными законом способами;

3.6.13. осуществлять иные права, установленные действующим законодательством, локальными актами Учреждения.

3.7. В целях конкретизации прав и обязанностей отдельных категорий работников в Учреждении могут издаваться отдельные локальные акты, которые не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

4. Основные обязанности и права администрации Учреждения

4.1. Администрация Учреждения в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц обязана:

4.1.1. соблюдать законодательство о труде, законодательство в сфере образования, нормативные правовые и правовые акты всех уровней, Устав Учреждения, локальные нормативные акты, условия индивидуальных трудовых договоров;

4.1.2. осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, качеством оказания муниципальных услуг, выполнением образовательных программ;

4.1.3. организовать труд педагогов, специалистов, обслуживающего персонала, иных работников в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы;

4.1.4. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

4.1.5. закрепить за работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование, обеспечивать бытовые нужды работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.6. обеспечивать безопасность труда, контролировать соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, противопожарной безопасности, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, гигиены труда и производственной санитарии;

4.1.7. принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и детей;

4.1.8. обеспечивать надлежащее содержание помещений, их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников;

4.1.9. укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

4.1.10. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором, Положением о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13»;

4.1.11. своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы, поддерживать и поощрять лучших работников;

4.1.12. осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников в порядке, установленном Федеральным законом;

4.1.13. возмещать вред причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях установленных законодательством Российской Федерации;

4.1.14. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, локальными актами Учреждения.

4.2. Администрация Учреждения в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.2.1. на управление Учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных действующим законодательством, Уставом Учреждения, локальными актами;

4.2.2. на управление образовательным процессом;

4.2.3. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;

4.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым законодательством и Федеральным законом об образовании в Российской Федерации, Уставом Учреждения, Правилами ВТР, должностными инструкциями, иными локальными актами;

4.2.5. требовать от работников выполнения условий заключенных трудовых договоров, соблюдения трудовой дисциплины;

4.2.6. требовать от работников своевременного, точного и качественного исполнения распоряжений и выполнения заданий и поручений;

4.2.7. требовать от работников эффективного использования учебного оборудования, экономного и рационального расходования сырья, энергии, топлива и других материальных ресурсов;

4.2.8. требовать от работников бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, иных участников образовательного процесса;

4.2.9. требовать от работников соблюдения и уважения законных прав и свобод обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения, недопустимости унижения их чести и достоинства;

4.2.10. устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в рамках действующего законодательства;

4.2.11. поощрять работников за добросовестный и качественный труд;

4.2.12. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными законодательными актами, локальными актами Учреждения;

4.2.13. вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор, соглашения;

4.2.14. осуществлять иные права, установленные действующим законодательством, локальными актами Учреждения.

4.3. Администрация стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри Учреждения, повышению заинтересованности среди работников в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

4.4. Директор Учреждения должен разрабатывать планы социального развития Учреждения и обеспечивать их выполнение.

4.5. Администрация Учреждения должна информировать трудовой коллектив:

- 4.5.1. о перспективах развития Учреждения;
- 4.5.2. об изменении структуры, штатах Учреждения;
- 4.5.3. о бюджете Учреждения, расходовании внебюджетных средств.

4.6. В целях конкретизации отдельных прав и обязанностей администрации в Учреждении могут издаваться отдельные локальные акты, которые не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

5. Рабочее время работников и его использование

5.1. В Учреждении установлена шестидневная рабочая неделя.

5.2. Для отдельных категорий работников трудовым договором может быть установлены другие условия рабочей недели, в том числе в режиме пятидневной рабочей недели.

Сторожа работают по графику (выходные дни предоставляются по графику работы).

5.3. Ненормированный рабочий день устанавливается следующим работникам Учреждения:

- 5.3.1. директор;
- 5.3.2. заместители директора;
- 5.3.3. главный бухгалтер.

5.4. Учебные занятия в Учреждении начинаются не ранее 8.00 часов.

5.5. Рабочее время учебно-вспомогательного, технического, обслуживающего персонала устанавливается работодателем.

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

5.7. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.8. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для различных категорий педагогических работников установлена в разделе III коллективного договора.

5.9. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.10. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом (при наличии) с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования рабочего времени педагогического работника, ведущего преподавательскую работу.

5.11. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий, если иное не установлено отдельными локальными актами Учреждения.

5.12. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах не должны быть закрыты на ключ, кабинеты могут закрываться на ключ учителями на переменах с целью проветривания помещения.

5.13. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учителя на переменах на начало урока после звонка без уважительной причины не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

5.14. График дежурств учителей (на этажах и в столовой, по Учреждению) утверждается директором Учреждения.

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

5.16. Педагоги, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляют контроль за порядком в школьной столовой, поведением обучающихся в столовой. В случае задержки обучающихся при проведении обедов в столовой (по объективным причинам) классный руководитель обязан предупредить дежурного администратора.

5.17. Из числа педагогических работников директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурства и специально выработанного функционала.

5.18. Классный руководитель 1 – 4 классов своевременно, согласно графику, сопровождает обучающихся в столовую; классные руководители 5-х – 9-х классов наблюдают за порядком в столовой во время питания обучающихся; дежурный администратор осуществляет контроль за графиком питания.

5.19. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

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

5.21. Периоды отмены (приостановки) деятельности Учреждения по реализации образовательной программы для обучающихся в отдельных классах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, в том числе указанным в пункте 5.22 настоящего раздела, является рабочим временем педагогических и иных работников.

5.22. В каникулярное время, а также в случае приостановки функционирования Учреждения в связи с решением администрации Учреждения (карантин, отключение воды, прочие форс-мажорные обстоятельства) или в случае приостановки (закрытия) Учреждения в связи с ремонтными и (или) аварийными работами, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих

специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

5.24. Неявка работника на работу в каникулярное время, а также в иных случаях, указанных в пунктах 5.21-5.22 настоящего раздела, без уважительной причины приравнивается к прогулу.

5.25. Учет рабочего времени в Учреждении организуется в соответствии с требованиями законодательства.

5.26. В случае болезни работника, последний своевременно информирует об этом администрацию Учреждения и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Время отдыха работников

6.1. В Учреждении установлен один общий день отдыха – воскресенье.

Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала выходные дни устанавливаются по графику работы.

Сторожакам (охране) выходные дни устанавливаются по утвержденному директором Учреждения графику работы.

Для отдельных работников условия и дни отдыха могут устанавливаться в персональном порядке в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с соблюдением трудового законодательства.

6.2. Перерыв для отдыха и питания составляет не менее 30 минут.

6.3. Перерыв для отдыха и питания работникам, кроме работников, указанных в п. 6.4. и 6.5., 6.6. настоящего раздела, устанавливается с 12.00 до 13.00.

6.4. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работникам, кроме указанных в п. 6.5., п. 6.6. настоящего раздела, предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

6.5. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями, сменами (перемен).

6.6. Для отдельных категорий работников перерыв для отдыха и питания может устанавливаться в персональном порядке в трудовом договоре с соблюдением трудового законодательства.

6.7. Педагогические работники Учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

6.8. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

6.8.1. педагогам, директору – 56 календарных дней;

6.8.2. иным работникам – 28 календарных дней.

6.9. В отдельных случаях, установленных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, города

Бердска, действующим Территориальным отраслевым Соглашением по учреждениям г. Бердска Новосибирской области, подведомственным МКУ «Управление образования и молодежной политики», работникам могут предоставляться ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.10. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней, устанавливается в соответствии с ТК РФ, действующим постановлением администрации города Бердска о порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждениях города Бердска.

6.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда:

Класс условий труда (вредный) 3.2. – не менее 8 календарных дней,

Класс условий труда (вредный) 3.3. – не менее 9 календарных дней,

Класс условий труда (вредный) 3.4. – не менее 10 календарных дней,

Класс условий труда (опасный) 4 – не менее 12 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценке условий труда), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

6.12. Категории иных работников, которым работодатель обязан предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения работника, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

6.15. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

6.17. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

6.19. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть меньше 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

6.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

6.21. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение, сопровождающейся подачей письменного заявления.

6.22. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

6.24. Случаи, в которых работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, указаны в части 2 статьи 128 ТК РФ.

7. Педагогические правила для педагогов

7.1. В Учреждении устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:

7.1.1. урок начинается и заканчивается по звонку;

7.1.2. каждая минута урока (занятия) используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;

7.1.3. воспитательная функция урока (занятия) органически связана с образовательной, развивающей;

7.1.4. воспитание осуществляется через содержание, организацию, методику урока (занятия), влияние личности педагогического работника;

7.1.5. обращение к обучающимся, их родителям (законным представителям), коллегам, работникам Учреждения, иным лицам, должно быть уважительным;

7.1.6. педагог в самом начале урока требует полной готовности обучающихся к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;

7.1.7. педагог разъясняет обучающимся цели и задачи предстоящей работы (важность, значение, перспективы);

7.1.8. педагог вырабатывает спокойный сдержанный тон; регулирование поведения обучающихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;

7.1.9. со стороны педагога категорически запрещается крик, оскорбление обучающегося, их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка;

7.1.10. требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников, основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей – предметников, инструкциями, методическими рекомендациями;

7.1.11. педагоги, работающие в одном классе (группе), в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения обучающихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;

7.1.12. все педагоги, работающие в одном классе (группе), укрепляют доверие обучающихся к педагогам на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу;

7.1.13. важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе;

7.1.14. педагог должен производить поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе работодатель может поощрить работников в одной из форм, предусмотренных абзацем 1 статьи 191 ТК РФ, в том числе:

8.1.1. объявление благодарности;

8.1.2. награждение Почетной грамотой;

8.1.3. представление к званию лучшего по профессии.

8.2. Поощрения объявляются в приказе работодателя и производится запись в трудовой книжке работника.

8.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК).

9. Взыскание за нарушения трудовой дисциплины

9.1. За совершение дисциплинарного проступка т.е. невыполнение или не надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

9.1.1. замечание;

9.1.2. выговор;

9.1.3. увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.3. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

9.5. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.6. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом (ст. 193 ТК РФ).

9.7. 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 (при наличии).

9.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе; если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом, то составляется соответствующий акт.

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

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

Директор МБОУ СОШ № 13

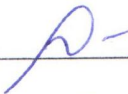
Уполномоченный представитель
работников МБОУ СОШ № 13



« 17 » мая 2021 г.

Н.П. Маркова





« 17 » мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и
системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 13»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» (далее - Положение) является неотъемлемой частью Коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» на 2021-2024 годы (далее – Коллективный договор).

1.2. Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда и регулирует условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» (далее по тексту также – МБОУ СОШ № 13, учреждение, школа).

1.3. Положение определяет единые принципы оплаты труда работников МБОУ СОШ № 13 на основе должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

1.4. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ № 13, включающая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Коллективным договором, соглашениями и иными локальными актами МБОУ СОШ № 13 в соответствии с действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и города Бердска, действующим Территориальным отраслевым Соглашением по учреждениям г. Бердска Новосибирской области, подведомственным МКУ «Управление образования и молодежной политики» и его приложением - Отраслевым тарифным соглашением.

1.5. Стороны Коллективного договора исходят из того, что:

1.5.1. оплата труда работников МБОУ СОШ № 13 осуществляется на основе трудовых договоров за выполнение работниками функциональных обязанностей и работы, предусмотренных трудовым договором;

1.5.2. минимальный размер заработной платы, устанавливается не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области (в случае его заключения), с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 07.12.2017 № 38-П, от 11.04. 2019 № 17-П и от 16.12. 2019 № 40-П.

1.6. Система оплаты труда разработана для МБОУ СОШ № 13, реализующего программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и применяется в отношении работников, участвующих в реализации названных программ, в том числе в отношении младшего обслуживающего, учебно-вспомогательного и административного персонала.

1.7. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 13 определяется трудовыми договорами между руководителем общеобразовательного учреждения и

работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности работников и общеобразовательного учреждения в целом.

1.8. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 13 включает:

1.8.1. оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных обязанностей) определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

1.8.2. выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

1.8.3. выплаты из специальной части фонда оплаты труда (для учителей).

1.9. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и качественно выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента, установленного в Новосибирской области.

1.10. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда МБОУ СОШ № 13 не может составлять менее 60 процентов.

1.11. К основному персоналу МБОУ СОШ № 13 относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом МБОУ СОШ № 13, а также их непосредственные руководители согласно постановлению Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также учебно-вспомогательный персонал (перечень должностей устанавливается в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

1.12. Кроме того, к основному персоналу должностей работников МБОУ СОШ № 13 относятся (при наличии таких штатных единиц): диспетчер образовательного учреждения, библиотекарь, инженер всех категорий, специалист по администрированию сетевых устройств информационно-коммуникационных систем, секретарь учебной части, лаборант, младший воспитатель, вожатый.

II. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 13 осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств на текущий финансовый год, определенного с учетом:

2.1.1. размера региональных нормативов финансового обеспечения, утвержденных в установленном порядке Правительством Новосибирской области, и уменьшенных на сумму средств для приобретения учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек;

2.1.2. количества обучающихся в учреждении;

2.1.3. поправочных коэффициентов, используемых при расчете объемов финансирования государственных образовательных учреждений Новосибирской

области и муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, применяемых к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения и учитывающих:

2.1.3.1. особенности деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях;

2.1.3.2. индивидуальных особенностей деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, применяемых к фонду оплаты труда (для городских округов для выравнивания бюджетной обеспеченности).

2.2. Фонд оплаты труда педагогических работников МБОУ СОШ № 13 формируется на календарный год и подлежит корректировке, в том числе при изменении нормативов финансового обеспечения и (или) изменении численности обучающихся и (или) специфики контингента (необходимость реализации адаптированных образовательных программ), и его размер доводится своевременно в письменном виде до руководителя МБОУ СОШ № 13 главным распорядителем бюджетных средств – МКУ «УО и МП».

Тарификационный список педагогических работников утверждается приказом руководителя МБОУ СОШ № 13 с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, виды и размер компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения с письменным ознакомлением данных работников под подпись:

- 1) на учебный год - на 1 сентября;
- 2) при изменении размеров должностного оклада, других выплат гарантированной части оплаты труда работника – с момента изменений.

Тарификационный список педагогических работников, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, утверждается на общих основаниях на учебный год, два раза в год - при обучении детей в больнице, в санатории и др.

2.3. Конкретные условия оплаты труда работника определяются в трудовом договоре (дополнительном соглашении), исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности учреждения и работника в соответствии с установленной системой оплаты труда МБОУ СОШ № 13.

2.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

2.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) (с учетом районного коэффициента в размере 1,25), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области (в случае его заключения), с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской

Федерации, изложенных в постановлениях от 07.12.2017 № 38-П, от 11.04. 2019 № 17-П и от 16.12. 2019 № 40-П.

Заработная плата работника не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы установленной абзацем 1 данного пункта рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

2.6. Объем субсидии на оказание МБОУ СОШ № 13 муниципальных услуг «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» рассчитывается по формуле:

$$SUBy\ об\ и = SUBy\ об + SUBy\ мб, \text{ где}$$

$SUBy\ об\ и$ – объем субсидии на оказание муниципальной услуги;

$SUBy\ об$ – объем субсидии, определяемый по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного обучающегося (воспитанника) и выделяемых на оказание муниципальной услуги из областного бюджета Новосибирской области в виде субвенции на выполнение соответствующих полномочий местному бюджету города Бердска в соответствии с действующим нормативом;

$SUBy\ мб$ – объем субсидии, определяемый по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения из средств местного бюджета исходя из норматива затрат на оплату труда с начислениями на категории персонала учреждений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления с учетом индивидуальных особенностей учреждения и нормативных затрат на приобретение оборудования и материалов, необходимых для оказания муниципальной услуги в расчете на одного работника учреждения.

2.7. Объем субсидии на оказание муниципальных услуг «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» **за счет субвенции областного бюджета НСО** (далее - за счет субвенции) рассчитывается в соответствии с действующим нормативом финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных

организациях в Новосибирской области, утвержденного Правительством Новосибирской области исходя из количества обучающихся.

SUBy об - объем субсидии за счет субвенции, выделяемый на оказание муниципальной услуги определяется по уровням образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, по формуле:

$$\text{SUBy об} = (\text{No} \times \text{K}) * \text{K уч, где:}$$

No – расходы на оплату труда работников в расчете на одного обучающегося (воспитанника) в год;

K – поправочные (повышающие) коэффициенты;

K уч – количество обучающихся.

2.8. Объем субсидии на оказание муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» **из средств местного бюджета** рассчитываются по формуле:

$$\text{SUBy мб} = \text{Noto, где:}$$

SUBy мб - объем субсидии на выполнение муниципальной услуги из средств местного бюджета;

Noto – нормативные затраты на оплату труда с начислениями на категории персонала учреждений, отнесенные к полномочиям органов местного самоуправления.

Нормативные затраты на оплату труда с начислениями на категории персонала учреждений, отнесенные к полномочиям органов местного самоуправления, рассчитываются для формирования нормативного фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 13, на период действия муниципального задания.

2.9. В пределах расчетных объемов нормативного фонда оплаты труда формируется штатное расписание МБОУ СОШ № 13.

Формирование штатного расписания учреждения относится к компетенции образовательного учреждения. Ответственность за формирование штатного расписания МБОУ СОШ № 13 несет руководитель данного учреждения.

Нормативные затраты на оплату труда с начислениями из средств местного бюджета рассчитывается:

1) исходя из нормативов штатной численности с учетом индивидуальных особенностей учреждения;

2) по установленным постановлением администрации города Бердска размерам должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевых профессий рабочих;

3) с учетом обеспечения месячной заработной платы работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) (с учетом районного коэффициента в размере 1,25) не

ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области (в случае его заключения), с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 07.12.2017 № 38-П, от 11.04. 2019 № 17-П и от 16.12. 2019 № 40-П;

4) с учетом районного коэффициента;

5) с учетом начислений на выплаты по оплате труда.

При участии МБОУ СОШ № 13 в организации и проведении единого государственного экзамена, нормативные затраты на оплату труда с начислением из средств местного бюджета рассчитываются с применением соответствующих коэффициентов (SUBу мб*к) или в ином порядке, установленном действующими правовыми актами (в случае принятия).

2.10. Нормативные затраты на оплату труда с начислениями из средств местного бюджета рассчитываются на категории персонала МБОУ СОШ № 13, отнесенные к полномочиям органов местного самоуправления:

2.10.1. работники бухгалтерии;

2.10.2. работники, исполняющие функции «приготовление детского питания»;

2.10.3. младший обслуживающий персонал;

2.10.4. административно-хозяйственный персонал;

2.10.5. прочий персонал.

2.11. Формирование фонда оплаты труда **из средств приносящей доход деятельности** (далее - ПДД) производится с учетом (в пределах) средств, поступающих от оказания платных образовательных и иных услуг, в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) на текущий финансовый год и калькуляцией расходов по ПДД.

2.12. Фонд оплаты труда из доходов по внебюджетным источникам распределяется на:

2.12.1. выплаты за аудиторную нагрузку;

2.12.2. выплаты компенсационного характера;

2.12.3. выплаты стимулирующего характера,

и является дополнительной частью заработной платы работника, установленной по бюджету.

2.13. Начисление выплат компенсационного и стимулирующего характера из фонда оплаты труда, за счет средств приносящей доход деятельности производится от основного оклада, установленного работнику в соответствии с утвержденным штатным расписанием МБОУ СОШ № 13 по бюджету, либо производится доплата в величине, обусловленной трудовым договором и действующим в МБОУ СОШ № 13 положением о формировании и использовании средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.14. Положение о формировании и использовании средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 13» утверждается локальным актом МБОУ СОШ № 13.

2.15. Формирование фонда оплаты труда за счет субсидии на иные цели из средств федерального и областного бюджетов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство производится исходя из стоимости 1 класса (5000,00руб.+ПК=25%) и количества классов (классов-комплектов, которые принимаются за один класс, независимо от количества учеников в каждом из классов, а также от реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы).

III. Структура фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда МБОУ СОШ № 13 состоит из базовой и стимулирующей частей.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс (учителя), других педагогических работников (педагоги-психологи, учителя-логопеды, социальные педагоги и т.п.), учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, иных работников МБОУ СОШ № 13.

3.3 Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

IV. Структура базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, и порядок расчета оплаты труда

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из основной части и специальной части.

4.2. Основная часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, с учетом их квалификации.

4.3. Основная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, формируется исходя из количества часов учебного плана, стоимости образовательного часа и средств на оплату за квалификационную категорию.

4.4. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, состоит из оклада педагогического работника, выплат компенсационного характера и стимулирующих выплат с учетом районного коэффициента.

4.5. Учебная нагрузка педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, (количество уроков, проводимых этим педагогическим работником в месяц) определяется на основании учебного плана.

4.6. Учебный план разрабатывается МБОУ СОШ № 13 самостоятельно и должен обеспечивать реализацию федерального и регионального компонентов государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования в полном объеме.

4.7. Учебный план и количество уроков с учетом деления классов на группы (иностраный язык, технология, физическая культура, информатика), фактически проводимых по учебному плану образовательного учреждения в учебном году. Максимальная учебная нагрузка должна соответствовать требованиям санитарных норм и правил.

V. Методика расчета стоимости бюджетной образовательной услуги и окладов педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

5.1. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги

5.1.1. Размеры окладов (ставок заработной платы) – учителей, устанавливаются работодателем в соответствии с Постановлением Губернатора Новосибирской области от 31.08.2007 № 341 (с изменениями и дополнениями), из расчета стоимости образовательного часа, нормы учебной нагрузки неделю на ставку (18 час.), среднегодового количества недель в месяц 4,35 ($365/12/7=4,35$) и коэффициента при наличии квалификационной категории, в размере не менее 1,08 - за I квалификационную категорию и в размере не менее 1,16 - за высшую квалификационную категорию.

При этом установленная стоимость образовательного часа должна обеспечить размер оклада (ставки заработной платы) учителя с 18-часовой учебной нагрузкой в неделю, не менее размера должностного оклада без категории, отнесенным к 4 квалификационному уровню по должности «преподаватель».

5.1.2. В норму рабочего времени педагогических работников, применяемую МБОУ СОШ № 13 при исчислении заработной платы, а соответственно и в стоимость бюджетной образовательной услуги входит аудиторная и неаудиторная занятость.

5.1.3. Повышающий (понижающий) коэффициент при расчете стоимости бюджетной образовательной услуги за внеурочную деятельность, работу, требующую интенсивности и особого характера работ, устанавливается МБОУ СОШ № 13 по школе на начало учебного года.

5.2. Расчет оклада и заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

5.2.1. Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{Опр} = (\text{ОЧуч} \times \text{УЧ}) \times \text{Ккат}, \text{ где:}$$

Опр – оклад педагогического работника;

ОЧуч – стоимость образовательного часа работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс;

УЧ – учебная нагрузка педагогического работника, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в месяц в классе;

Ккат – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогических работников (специальная часть).

5.2.2. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, состоит из оклада педагогического работника, компенсационных и стимулирующих выплат за качественные показатели с учетом районного коэффициента.

5.2.3. Расчет заработной платы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, производится по формуле:

$$\text{ЗПпр} = ((\text{Опр} \times \text{К}) + \text{КВ} + \text{СВ}) \times \text{Край}, \text{ где:}$$

ЗПпр – заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс;

Опр – оклад педагогического работника;

К - повышающий коэффициент педагогических работников;

КВ – компенсационные выплаты, установленные локальными актами школы;

СВ – стимулирующие выплаты за качественные показатели;

Край – районный коэффициент.

VI. Норма рабочего времени педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс

6.1. Норма рабочего времени педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, применяемая при определении количества образовательных часов работы педагогических работников и исчислении их заработной платы, определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее по тексту – приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601).

6.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяются коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 13, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации, с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601.

6.3. При наличии письменного согласия работника, может быть предусмотрено увеличение рабочего времени педагогических работников по сравнению с установленной нормой в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

VII. Расчет заработной платы педагогического работника, осуществляющего обучение детей по индивидуальной форме обучения

7.1. Осуществление обучения детей по индивидуальной форме предполагает обучение учащихся на дому или в МБОУ СОШ № 13 (по заявлению родителей)

по медицинским показаниям и предоставлению справки из медицинского учреждения.

7.2. Обучение вышеуказанных учащихся в МБОУ СОШ № 13 может проводиться в группах или индивидуально в зависимости от заболеваний и других особых условий.

7.3. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому или в группе, исчисляется исходя из стоимости образовательного часа работы учителя и учебной нагрузки с применением повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагогических работников (специальная часть).

7.4. МБОУ СОШ № 13 вправе самостоятельно устанавливать дополнительные выплаты педагогическим работникам, осуществляющим обучение вышеуказанных детей на дому или в школе, применяемые к окладу педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, и выплачиваемые из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, в рамках действующего законодательства РФ.

VIII. Меры социальной поддержки молодых специалистов

8.1. С целью повышения социального статуса молодых специалистов им предоставляются меры социальной поддержки, установленные на региональном уровне:

8.1.1. единовременное пособие молодому специалисту выплачивается за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, в размере действующей величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Новосибирской области, при одновременном соблюдении им следующих условий:

- а) окончил высшее или среднее специальное учебное заведение;
- б) заключил трудовой договор с образовательным учреждением;
- в) срок трудового договора составляет не менее трех лет;
- г) работа в соответствии с полученной специальностью и квалификацией;

8.1.2. ежемесячная надбавка молодому специалисту (из фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 13) в течение 3-х лет в размере 25% от оклада (ставки) пропорционально отработанному времени (для педагогических работников – с учетом их педагогической нагрузки) при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) впервые окончил высшее или среднее специальное учебное заведение;
- б) прибыл на работу в район области;
- в) заключил трудовой договор с организацией образования;
- г) договор заключен в течение 6 месяцев со дня окончания учебного заведения;
- д) срок трудового договора не менее трех лет;
- е) работа в соответствии с полученной специальностью.

8.2. Конкретные условия по оплате труда молодого специалиста, порядок и срок выплаты единовременного пособия молодому специалисту, могут устанавливаться приказом МБОУ СОШ № 13, трудовым договором.

IX. Порядок расходования стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 13. Стимулирующие выплаты

9.1. Порядок расходования стимулирующей части фонда оплаты труда определяется МБОУ СОШ № 13 в рамках действующего законодательства РФ.

9.2. Стимулирующие выплаты распределяются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

9.3. Порядок, размеры и условия назначения выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются в Положении о системе оплаты труда МБОУ СОШ № 13, а также могут конкретизироваться отдельными локальными актами.

9.4. К выплатам стимулирующего характера относятся надбавки за:

9.4.1. качественные показатели деятельности учреждений;

9.4.2. ученую степень;

9.4.3. почетное звание;

9.4.4. продолжительность непрерывной работы.

9.5. Качественные показатели деятельности МБОУ СОШ № 13 устанавливаются с учетом выполнения муниципального задания.

9.6. Основные качественные показатели деятельности МБОУ СОШ № 13, учитываемые при определении выплат стимулирующего характера педагогических и иных работников:

№ п/п	Перечень показателей оценки эффективности деятельности педагогических и иных работников МБОУ СОШ № 13*
1	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по итогам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)
2	Организация и проведение предметных кружков, организация и проведение тематических мероприятий (семинары, предметные недели, экскурсии)
3	Исследовательская, инновационная, экспериментальная и опытническая работа с обучающимися, участие в научно-исследовательской, проектной преподавательской деятельности, конференциях, семинарах разного уровня
4	Качественная организация внеклассных мероприятий, вовлечение родителей в воспитательную и социальную деятельность
5	Организация питания обучающихся (классные руководители, ответственный за дотационное питание)
6	Участие педагога с обучающимися в социально-значимых проектах, акциях
7	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения учащихся, родителей, общественности
8	Образцовое содержание кабинета
9	Высокий уровень исполнительской дисциплины
10	Качественная разработка рабочих программ и материалов учебно-методического сопровождения
11	Качество обучения и сохранность контингента обучающихся по преподаваемому предмету
12	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, своевременное и качественное ведение банка данных учащихся, охваченных различными видами контроля
13	За сложность, напряженность, высокое качество работы

Примечание:

*Условия, порядок и размеры стимулирующих выплат определяются МБОУ СОШ № 13 как для работников по основной должности, так и по совмещаемой должности в пределах средств, направляемых на оплату труда.

9.7. Иные качественные показатели деятельности МБОУ СОШ № 13, учитываемые при определении выплат стимулирующего характера, могут утверждаться отдельными локальными актами, на основании правовых актов в соответствии с действующим законодательством.

9.8. Качественные показатели деятельности Учреждения, учитываемые при определении выплат стимулирующего характера иным работникам, условия, порядок и их размер по каждой должности могут устанавливаться в отдельных локальных актах, в трудовом договоре, заключаемом с работником.

9.9. Стимулирующие надбавки за ученую степень, за почетные звания, и порядок их выплаты, устанавливаются в соответствии с действующим Территориальным отраслевым Соглашением по учреждениям г. Бердска Новосибирской области, подведомственным МКУ «Управление образования и молодежной политики» и его приложением - Отраслевым тарифным соглашением.

9.10. Решение о выплате стимулирующих надбавок конкретному работнику оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 13 на основании протокола примерного распределения стимулирующих выплат, утвержденного комиссией по распределению фонда оплаты труда работников, действующей в МБОУ СОШ № 13 (далее - Комиссия).

9.11. В компетенцию Комиссии входит оценка материалов деятельности работников, предоставляемых заместителями директора, руководителями МО, иными уполномоченными лицами.

9.12. В состав Комиссии входят представители администрации, работников (по категориям персонала). Состав Комиссии утверждается приказом руководителя МБОУ СОШ № 13.

9.13. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в календарный месяц. На заседании Комиссия:

9.13.1. рассматривает материалы деятельности работников;

9.13.2. заслушивает мнение директора (заместителей);

9.13.3. принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования в присутствии не менее половины членов комиссии.

9.14. Предельный уровень стимулирующих выплат устанавливается с учетом норм месячного фонда стимулирующей части.

Х. Порядок и условия оплаты труда директора МБОУ СОШ № 13, его заместителей и главного бухгалтера

10.1. Размер заработной платы руководителя МБОУ СОШ № 13 устанавливается в трудовом договоре (эффективном контракте), исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения учреждений к

группам по оплате труда, а также в зависимости от сложности выполняемых заданий, итогов работы МБОУ СОШ № 13.

10.2. Заработная плата директора МБОУ СОШ № 13 устанавливается Учредителем на условиях трудового договора (эффективного контракта), в нем конкретизируются его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки.

10.3. Размеры, условия и порядок назначения выплат стимулирующего характера руководителю МБОУ СОШ № 13 устанавливаются правовыми актами администрации города Бердска и МКУ «УО и МП», условиями трудового договора (эффективного контракта), заключенного между директором МБОУ СОШ № 13 и администрацией города Бердска.

10.4. Учредитель МБОУ СОШ № 13 вправе устанавливать поощрительные выплаты директору МБОУ СОШ № 13 по результатам труда в зависимости от качественных показателей деятельности МБОУ СОШ № 13 из части фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 13, направленной на стимулирование руководителя и других источников.

10.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной начисленной заработной платы руководителя, а также каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера МБОУ СОШ № 13, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения, и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБОУ СОШ № 13 устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей, установленной администрацией города Бердска.

10.7. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера МБОУ СОШ № 13 и среднемесячной заработной платы работников МБОУ СОШ № 13 определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

10.8. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру определяются трудовым договором в соответствии с разделом IX настоящего Положения, локальных актов Учреждения.

XI. Оплата труда других работников, предусмотренных штатным расписанием

11.1. К категории других работников относятся работники, не осуществляющие образовательный процесс.

11.2. Работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, должна оплачиваться как сверхурочная в соответствии со ст. 152 ТК РФ. За первые два часа она оплачивается не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы – не менее чем в двойном. Более высокие размеры оплаты за

сверхурочную работу могут определяться коллективным или трудовым договором, а также локальными актами МБОУ СОШ № 13.

11.3. Часовая оплата труда в учреждении устанавливается в соответствии Постановлением Главы Муниципального образования города Бердска Новосибирской области от 20.05.2008 №1078 «О часовой оплате труда на 2008 год работников муниципальных учреждений, финансируемых из местного бюджета», если иное не установлено действующим законодательством.

Стоимость часа устанавливается с учетом возможностей фонда оплаты труда учреждения, содержания работы, по которой устанавливается почасовая оплата труда, на основании приказа директора. При этом максимальная продолжительность рабочей недели в 40 часов, если иная продолжительность не установлена действующим законодательством для отдельных должностей и категорий работников, и выполнение часовой нормы по производственному календарю в течение месяца должны гарантировать сотрудникам-почасовикам зарплату не ниже установленного государством минимального уровня (МРОТ).

С работником, которому устанавливается часовая оплата труда, заключается дополнительное соглашение к действующему трудовому договору об изменении режима работы и платы труда.

Начисление заработной платы производится на основании табеля учета рабочего времени.

Работнику, к которому применена часовая оплата труда, заработанная плата устанавливается в зависимости от фактически отработанного времени, при условии выполнения установленных объема работ и качественных показателей деятельности.

Заработная плата при почасовой работе рассчитывается путем умножения числа отработанных часов на установленный размер должностного оклада в час.

При часовой оплате труда применен суммированный учет рабочего времени (ст.104 ТК РФ). Учетным периодом для суммированного учета рабочего времени установлен год.

11.4. Часовая оплата труда может быть установлена по следующим должностям:

11.4.1. уборщик служебных помещений;

11.4.2. уборщик территории;

11.4.3. рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.

11.5. График работы сторожей 3-х сменный: в будние дни - продолжительность смены 12 часов, начало работы с 19:30 часов до 7:30 часов; в выходные и праздничные дни - продолжительность смены, начало и окончание работы устанавливаются в соответствии с утвержденным графиком. График работы сторожей может быть изменен локальным актом МБОУ СОШ № 13, утвержденным в установленном порядке.

11.6. При оплате труда сторожей применен суммированный учет рабочего времени. Учетными периодами для суммированного учета рабочего времени установлен год.

11.7. При суммированном учете работник в отдельные периоды времени может перерабатывать норму рабочего времени (ч. 1 ст. 104 ТК РФ). Однако такая переработка считается сверхурочной работой только в том случае, если она имеет место по окончании учетного периода (ч. 1 ст. 99 ТК РФ). При этом сверхурочные

работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

Возникающие недоработки и переработки сверх смены балансируются в рамках учетного периода и не могут компенсироваться соответствующим уменьшением других смен в рамках другого учетного периода, дополнительными днями отдыха. Переработки сверх смены признаются сверхурочной работой.

В случае если фактическая продолжительность ежедневной работы в отдельные дни не совпадает с продолжительностью смены по графику, то переработка в эти дни (в пределах максимальной продолжительности смены) погашается сокращением времени работы в другие дни или предоставлением других дней отдыха в рамках учетного периода. При этом такая переработка не считается сверхурочными работами.

ХII. Выплаты компенсационного характера

12.1. Виды выплат компенсационного характера, размер и порядок установления определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим Территориальным отраслевым Соглашением по учреждениям г. Бердска Новосибирской области, подведомственным МКУ «УО и МП», иными правовыми актами, Коллективным договором, настоящим положением, иными локальными актами.

12.2. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) на территории Новосибирской области в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Новосибирской области, выделяемых на проведение ГИА, а также сохраняется средняя заработная плата по месту работы в этих образовательных организациях за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Новосибирской области, предоставляемых им на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии с нормативами, определяемыми Правительством Новосибирской области.

12.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников МБОУ СОШ № 13.

12.4. К выплатам компенсационного характера относятся, в том числе доплаты за:

12.4.1. работу в ночное время в размере не ниже 35 % часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Конкретный размер устанавливается отдельным приказом, с учетом мнения профсоюзного органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, трудовым договором, в случае привлечения к работе;

12.4.2. совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с оплатой по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

12.4.3 работу в выходные и нерабочие праздничные дни - не менее чем в двойном размере. Конкретный размер устанавливается отдельным приказом с учетом мнения профсоюзного органа в случае привлечения к работе;

12.4.4. сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретный размер устанавливается отдельным приказом, с учетом мнения профсоюзного органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, в случае привлечения к работе;

12.4.5 оплата за инклюзивное обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам в классах производится пропорционально количеству обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья в классах, с учетом действующих норм СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, иных требований и норм действующего законодательства Российской Федерации;

12.4.6. оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, в отдельном приказе, либо трудовом договоре в зависимости от результатов специальной оценки условий труда:

Класс условий труда (вредный) 3.1. – не менее 4%,

Класс условий труда (вредный) 3.2. – не менее 6%,

Класс условий труда (вредный) 3.3. – не менее 8%,

Класс условий труда (вредный) 3.4. – не менее 10%,

Класс условий труда (опасный) 4 – не менее 12%.

До получения результатов специальной оценки условий труда за работниками сохраняется право на указанную доплату, поскольку условия труда работников не изменились.

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда (СОУТ), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

12.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, действующим Территориальным отраслевым Соглашением по учреждениям г. Бердска

Новосибирской области, подведомственным МКУ «УО и МП», иными правовыми актами.

12.6. Работникам за выполнение работ, не предусмотренных ЕКС (Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), но непосредственно связанных с образовательным процессом, в тарификационном списке, утвержденном на 1 сентября приказом руководителя, устанавливаются доплаты, осуществляемые из специальной части фонда оплаты труда:

12.6.1. за сложность обучения предмету - доплата устанавливается в процентном соотношении от оклада работника (с учетом квалификационной категории) в зависимости от коэффициента по группе сложности предмета, определяемой МБОУ СОШ № 13;

12.6.2. за проверку письменных работ - доплата устанавливается в процентном соотношении от оклада работника (с учетом квалификационной категории) в зависимости от предмета, количества учебных часов;

12.6.3. за классное руководство - доплата устанавливается в абсолютном размере, но не менее установленного размера на 31 августа 2013г., в том числе с учетом денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя в зависимости от наполняемости класса*;

12.6.4. заведование кабинетами (лабораториями) - доплата устанавливается в процентном соотношении от оклада работника (с учетом квалификационной категории) или в абсолютном размере в зависимости от категории кабинета (лаборатории), определяемой Учреждением специально созданной для этих целей комиссией;

12.6.5. методическая работа - доплата устанавливается в абсолютном размере или в процентном соотношении от оклада работника (с учетом квалификационной категории);

12.6.6. за руководство кафедрой, предметными, цикловыми и методическими комиссиями (объединениями) - доплата устанавливается в абсолютном размере или в процентном соотношении от оклада работника (с учетом квалификационной категории);

12.6.7. за выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку - доплата устанавливается в абсолютном размере или в процентном соотношении от оклада работника (с учетом квалификационной категории) с учетом объема работы:

- кружковую работу;
- индивидуальную работу с одаренными и отстающими учащимися;
- за организацию и проведение олимпиад;
- за организацию и проведение соревнований;
- за педагогическую деятельность в рамках реализации инновационных программ;
- другую педагогическую деятельность.

Примечание:

*Доплата за классное руководство в общеобразовательных учреждениях, устанавливается из расчета не менее 1000,0 рублей в месяц в классе с наполняемостью 25 человек. Размер доплаты рассчитывается пропорционально численности обучающихся.

Учреждение вправе производить доплату за классное руководство в пределах фонда оплаты труда независимо от количества обучающихся в классе с определением конкретных условий, порядка и размера доплаты в Положении о распределении специальной части фонда оплаты труда Учреждения.

12.6.8. вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам за счет федерального и областного бюджетов.

12.7. Порядок установления, расчета и выплаты вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам за счет федерального бюджета:

- Доплата за вознаграждение выплачивается в размере 5000,00 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций, но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при осуществлении классного руководства в 2 и более классах.

- Деятельность, по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

- При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

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

- Преимущество осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.

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

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

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

- К установленному размеру вознаграждения применяются отчисления по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное

пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также с учетом страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) и повышенный районный коэффициент к заработной плате на территории области, установленный постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 «О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области».

- Выплата ежемесячного денежного вознаграждения с учетом районного коэффициента к заработной плате, установленного решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, высокогорных, пустынных, безводных и других районах (местностях) с особыми климатическими условиями осуществляется за счет средств иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Новосибирской области на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы.

- Выплата районного коэффициента в повышенном размере в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 «О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области» осуществляются за счет средств областного бюджета Новосибирской области, доведенных до министерства образования Новосибирской области.

- Вознаграждение педагогическим работникам выплачивается ежемесячно, пропорционально отработанному количеству дней.

- Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам в сроки выплаты заработной платы с отражением в отдельной ведомости.

- Выплата ежемесячного денежного вознаграждения прекращается со дня издания приказа руководителя об освобождении педагогического работника от выполнения обязанностей по классному руководству в конкретном классе по различным основаниям.

12.8. Районный коэффициент в размере 1,25 устанавливается на все виды выплат, если иное не установлено действующим законодательством.

12.9. Отдельные выплаты компенсационного характера МБОУ СОШ № 13 могут утверждаться отдельными локальными актами МБОУ СОШ № 13.

ХIII. Порядок выплаты заработной платы

13.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Первая выплата заработной платы производится в виде аванса 18 числа текущего

месяца, а вторая в виде заработной платы за отработанный период времени за вычетом аванса - 3 числа месяца, следующего за отработанным периодом.

13.2. При выплате заработной платы бухгалтерия в письменной форме предоставляет работнику расчет заработной платы, сведения о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, причитающейся ему за соответствующий период (расчетный листок).

13.3. Заработная плата работникам начисляется и выплачивается в рублях.

13.4. Выплата заработной платы осуществляется путем зачисления денежных средств на лицевой счет работника (банковскую карту), открытый в кредитной организации (банке).

XIV. Иные положения

14.1. 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 и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

14.2. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения стоимости образовательного часа на объем учебной нагрузки, с учетом специальной части (коэффициент за категорию, коэффициента за проверку письменных работ и др.), что является гарантированной заработной платой, приходящихся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

14.3. Режим рабочего времени педагогов, принятых на работу во время летних каникул, определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

14.4. Оплата труда педагогических работников, не осуществляющих образовательный процесс, и прочего персонала, определяется трудовыми договорами между руководителем образовательного учреждения и работниками.

14.5. Директор МБОУ СОШ № 13 имеет право устанавливать:

14.5.1. нормированные задания работникам с повременной оплатой труда;

14.5.2. оплату труда за фактически выполненный объем работ.

14.6. Экономия фонда оплаты труда текущего года по вакантным должностям при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности и т.д. может направляться на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

14.7. На базовую и стимулирующую части фонда оплаты труда начисляется районный коэффициент.

XV Перечень норм и условий оплаты труда

15.1. Настоящее положение предусматривает следующие нормы и условия оплаты труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, города Бердска:

15.1.1. размер заработной платы работника МБОУ СОШ № 13 (с учетом районного коэффициента в размере 1,25) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области (в случае его заключения), с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 07.12.2017 № 38-П, от 11.04. 2019 № 17-П и от 16.12. 2019 № 40-П;

15.1.2. согласно ст. 57 ТК РФ, в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) включаются условия оплаты труда, в том числе фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от квалификации и сложности выполняемых работ, а также размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера;

15.1.3. о введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

15.1.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

а) при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

б) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

г) при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

15.1.5. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

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

- а) размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- б) работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- в) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- г) вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- д) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- е) принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при наличии такого органа (принцип прозрачности).

15.1.7. За педагогическими работниками, у которых истек срок действия присвоенной установленной квалификационной категории, сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у данных работников квалификационных категорий:

- а) в период их длительного отпуска сроком до одного года, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (или в течение 3-х месяцев по выходу из указанных отпусков), на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанных отпусков;
- б) после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- в) за один год до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- г) на 6 месяцев по окончании длительной болезни работника.

XVI. Другие вопросы оплаты труда

16.1. В случае если размер заработной платы работника образовательного учреждения по новой системе оплаты труда не достигнет величины, установленной законодательством, при условии выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени, работнику производится доплата в пределах доведённых бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда.

16.2. Оплата труда низкооплачиваемых категорий работников в вышеуказанном размере производится по основному месту работы (основной занимаемой должности), занимающих полную ставку.

16.3. Контроль за начислением и выплатой заработной платы работникам осуществляет директор МБОУ СОШ № 13.

16.4. Персональную ответственность за правильное, своевременное начисление и выплату заработной платы работникам несет главный бухгалтер МБОУ СОШ № 13.

16.5. Ведение табеля учета рабочего времени возлагается на работника, назначенного ответственным за ведение табеля учета и наделенного данным

полномочием в соответствии с локальным актом МБОУ СОШ № 13 (приказом директора).

16.6. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения предусмотренной настоящим Положением системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

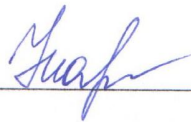
16.7. В случае принятия органами государственной власти, органами местного самоуправления города Бердска и иными уполномоченными органами (организациями) правовых актов по вопросам оплаты и стимулирования труда, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

16.8. Вопросы оплаты и стимулирования труда работников МБОУ СОШ № 13, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Бердска, действующем Территориальном отраслевом Соглашении по учреждениям г. Бердска Новосибирской области, подведомственным МКУ «Управление образования и молодежной политики», и его приложением - Отраслевым тарифном соглашением, а также в соответствии с Коллективным договором и иными локальными актами МБОУ СОШ № 13.

16.9. Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору МБОУ СОШ № 13.

Директор МБОУ СОШ № 13

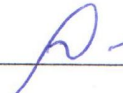
Уполномоченный представитель
работников МБОУ СОШ № 13



« 17 » мая 2021 г.

Н.П. Маркова





« 17 » мая 2021 г.

Шаукикс Е. Ю

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 13»
на 2021-2024 годы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Соглашение по охране труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 13» на 2021-2024 годы (далее – Соглашение по охране труда) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), иными нормативными актами, регулирующими вопросы охраны труда, Уставом Учреждения, Коллективным договором Учреждения.

1.2. Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 13» (далее по тексту - Учреждение).

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

1.4. Контроль за выполнением Соглашения по охране труда осуществляется сторонами социального партнерства Учреждения.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

2.1. Администрация Учреждения в период 2021-2024 годов обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1	Проведение специальной оценки условий труда	По мере необходимости	Администрация
2	Обучение и проверка знаний по охране труда вновь принятых на работу сотрудников	В течение месяца с момента приема	Администрация
3	Обучение приемам оказания первой медицинской помощи пострадавшим	В течение месяца с момента приема на работу, 1 раз в год	Администрация
4	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасности их эксплуатации	Два раза в год (Весна, осень)	Администрация
5	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	В соответствии с утвержденным положением	Администрация
6	Выдача средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или	Своевременно, в течение года	Администрация

	связанных с загрязнением		
7	Регулярное пополнение аптечки медикаментами	В течение года	Администрация
8	Проведение дератизации	Один раз в квартал, при наличии финансирования	Администрация
9	Проведение дезинсекции, акарицидной обработки	Ежегодно	Администрация
10	Проведение предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, осуществляющих отдельные виды деятельности	периодичность в соответствии с требованиями ТК РФ, при наличии финансирования	Администрация
11	Периодический медицинский осмотр работников пищеблока	периодичность в соответствии с требованиями ТК РФ	Администрация
12	Обеспечение расследования и учет несчастных случаев, анализ состояния травматизма и реализация мероприятий по профилактике	В течение года	Администрация
13	Проведение замеров сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	периодичность в соответствии с требованиями закона	Администрация
14	Организация обучения работников и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности	Раз в три года, вновь принятых на работу - в течение месяца	Администрация
15	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	Раз в квартал	Администрация

2.2. Работники Учреждения обязуются участвовать в осуществлении мероприятий по охране труда.

2.3. Работники, профсоюзный комитет (при наличии) обязуется сотрудничать с администрацией Учреждения в рамках осуществления мероприятий по охране труда, осуществлять взаимодействие, оказывать поддержку.

2.4. Конкретный размер средств на выполнение мероприятий по охране труда зависит от доведения Учредителем – администрацией города Бердска средств на соответствующие мероприятия и уточняется ежегодно.

Приложение № 1
к Коллективному договору

Директор МБОУ СОШ № 13

Уполномоченный представитель
работников МБОУ СОШ № 13

Мар

Н.П. Маркова

Р -

Шалухина Е.Ю

« 17 » мая

2021 г.

« 17 » мая 2021 г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 13»

2021 год