

Председатель трудового
коллектива МАОУ СОШ № 23
г. Южно-Сахалинска



Берёзина В.В.

02/06/2025г.

Директор
МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска



М.П.

В.А.Шереметьева

02/06/2025г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 23» города Южно-Сахалинска
с 01.06.2025г. по 31.05.2028г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

«02» июня 2025 года № 162

Раздел 1.

Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска Шереметьева В.А и работник МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска в лице председателя трудового коллектива учреждения Берёзина Валентина Васильевна.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.4. Изменение и дополнение коллективного договора в течение срока его действия производиться в рабочем порядке по взаимному согласию сторон.

1.5. Настоящий коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с 01.06.2025 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

Раздел 2.

Оплата труда

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

2.2. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.3. Заработная плата выплачивается работникам в месте выполнения ими работы либо переводиться в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

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

Выплата заработной платы производится два раза в месяц:

- за первую половину – 27 числа текущего месяца;
- за вторую половину – 12 числа месяца, следующего за расчётным.

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

2.4. Оплата труда работникам школы осуществляется на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 города Южно-Сахалинска, разработанного на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования городского округа «Город Южно-Сахалинск», утверждённого постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.03.2015 № 592-па.

2.5. Заработная плата работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования (далее - Учреждений) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает (в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 21.03.2016 N 718-па):

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- повышающие коэффициенты;
- выплаты, учитывающие особенности труда педагогических работников;
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

2.6. Повышающий коэффициент образования устанавливается за наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена или высшего образования по должностям, квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена или высшего образования, в следующих размерах:

Уровень образования	Размер повышающего коэффициента
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена	0,10
Высшее образование	0,20

Повышающий коэффициент образования устанавливается со дня представления соответствующего документа об образовании.

Повышающий коэффициент квалификации устанавливается к должностному окладу, ставке заработной платы за квалификационную категорию работникам образования в следующих размерах:

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
Высшая категория	0,40
Первая категория	0,30

Повышающий коэффициент квалификации устанавливается работникам Учреждений, занимающим должности, по которым им присвоена квалификационная категория в установленном законодательством порядке, со дня вынесения аттестационной комиссией решения о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент квалификации не устанавливается работникам, занимающим должности, в квалификационных характеристиках которых предусмотрено внутридолжностное категорирование.

2.7. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

2.8. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

Повышенную оплату рекомендуется устанавливать в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом выплаты по повышающему коэффициенту специфики работы, рассчитанных за час работы.

2.9. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательное учреждение, имеющее государственную аккредитацию, работодатель по закону предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.10. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (в ред. Федерального закона от 30.01.2024 N 3-ФЗ).

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Раздел 3.

Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Уведомлять председателя трудового коллектива 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 штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.1.2. При ликвидации хозяйствующего субъекта или сокращению численности работников Работодатель предоставляет работникам в период срока предупреждения один день в неделю с сохранением среднего заработка для поиска нового места работы.

3.1.3. Уведомление членов трудового коллектива 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) производится с учетом мнения (предварительного согласия председателя трудового коллектива)(ст.82 ТК РФ).

3.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из школы инвалидов.

3.1.5. Стороны договорились о том, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при одинаковой квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, ст.261 ТК РФ имеют так же:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- лица, проработавшие в школе свыше 10 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие стаж менее 1 года.

3.1.6 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (180, 318 ТК РФ), а так же преимущественное право при приеме на работу при появлении вакансии.

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

Раздел 4.

Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения председателя трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

В зависимости от занимаемой должности или профессии обязанности работников регулируются должностными либо трудовыми инструкциями.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может повышать 36 часов (40 часов для мужчин) в неделю.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогическим работникам определяется с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы Правительством Российской Федерации. Работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

4.1.4. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

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

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

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

4.1.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, внеурочных мероприятий, предусмотренных планом учреждения (заседаний педагогического совета, родительских собраний и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

– для предотвращения производственной аварии, устранения производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и, с учетом мнения председателя трудового коллектива (ст. 113 ТК РФ).

4.1.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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).

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.

Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с применением всех установленных системой оплаты труда видов выплат (Постановление Конституционного суда РФ от 28.06.2018 № 26-П).

День отдыха, отработанный в выходной или праздничный день, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

4.1.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях

чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и только с учетом мнения председателя трудового коллектива.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.1.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном статьями 60.2 и 151 ТК РФ. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора (ст. 151 ТК РФ).

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

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

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

4.1.11. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения председателя трудового коллектива, интересов работников не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работников в случаях, предусмотренных ст.124, 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных настоящим ТК РФ). Оплата за время отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала, если администрация своевременно не выплатила отпускные, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то по требованию работника отпуск должен быть перенесен.

4.1.12. Работодатель обязан представить работникам отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранений, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

–иные случаи.

4.1.14. Работникам гарантируется предоставление кратковременного отпуска без сохранения заработной платы (не более 5-ти дней) в случае:

- свадьбы детей;
- проводов детей в армию;
- в других случаях, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в порядке, установленном статьёй 335 ТК РФ.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.1.15. Общим выходным днем является воскресенье.

4.1.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в свободное от учебно-воспитательного процесса время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка согласно ст.108 ТК РФ.

4.1.17. Дежурство педагогических работников по школе должно начинаться не менее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.1.18. Администрация обязана ознакомить педагогических работников с планируемой нагрузкой на следующий учебный год до ухода их в очередной отпуск.

4.1.19. Расписание составляется, исходя из требований санитарных норм и рационального использования времени учителя.

4.1.20. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по обязательному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 19.12.2023 N 614-ФЗ).

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

Право на получение пособия по обязательному социальному страхованию сохраняется в случае, если женщина или лица, указанные в части второй настоящей статьи, выходят на работу (в том числе на условиях неполного рабочего времени, работы на дому или дистанционной работы) из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет или в период указанного отпуска работают у другого работодателя (в ред. Федерального закона от 19.12.2023 N 614-ФЗ).

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости) (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 21.07.2014 N 216-ФЗ, от 14.02.2024 N 12-ФЗ).

4.1.21. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 05.12.2022 N 491-ФЗ).

Раздел 5.

5.1. Работодатель:

5.1.1. Обеспечивает функционирование системы управления охраной труда (СУОТ) в соответствии с Положением о системе управления охраной труда от 14.02.2025 года.

5.1.2. Систематически выявляет опасности и профессиональные риски, проводит их регулярный анализ и оценку в соответствии с Положением о системе управления профессиональными рисками МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска, и утвержденным работодателем перечнем (реестром) выявленных опасностей и оценок уровней профессиональных рисков в соответствии с Приказом «О назначении комиссии по оценке рисков в МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска».

5.1.3. Обеспечивает бесплатную выдачу молока (равноценных пищевых продуктов, компенсационной выплаты) при условии занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте и превышением установленных гигиеническими нормативами уровней вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем, утвержденным приказом Минтруда России от 12.05.2022 № 291н¹.

5.1.4. Приобретает за счет собственных средств и выдает работникам средства индивидуальной защиты и смывающие средства (СИЗ/СС) согласно утвержденным нормам выдачи согласно Приказа «Об утверждении положения об организации выдачи и применения средств индивидуальной защиты и смывающих средств, норм выдачи СИЗ и назначении ответственных по средствам индивидуальной защиты и смывающих средств» от 20.08.2024 года № 429-ОД, а также информирует работников о полагающихся им СИЗ/СС (с 01.09.2023) в соответствии с установленным в организации порядком обеспечения СИЗ/СС, утвержденным Положением об организации выдачи и применения средств индивидуальной защиты и смывающих средств от 20.08.2024 года.

5.1.5. Обеспечивает обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) СИЗ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда в соответствии с Положением о порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда от 20.08.2024 года.

5.1.6. Организует учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Положением об учёте и расследовании микроповреждений (микротравм) в МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска, ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений, а также информирование работников о действиях при получении микротравмы.

5.1.7. Оборудует по установленным нормам санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, пост для оказания первой помощи, укомплектованный аптечкой для оказания первой помощи.

5.1.8. Информировует работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, посредством дополнительных форм с использованием визуальной/печатной информации, видеоматериалов, интернет-ресурсов и др.

5.1.9. Обеспечивает участие представительного органа работников – председателя трудового коллектива в работе комиссий²:

– по проверке знания требований охраны труда, в том числе по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) СИЗ, по вопросам охраны труда;

– по проведению специальной оценки условий труда;

– по охране труда (минимальная численность составляет 4 человека, включая председателя);

– по расследованию несчастных случаев на производстве;

– по расследованию случая профессионального заболевания.

5.1.10. Создает условия и оказывает помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда, обеспечивает их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Социального фонда России) и доступ к актуальным редакциям нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности.

5.1.11. Обеспечивает исполнение обязанностей в отношении дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно согласно статье 312.7 ТК РФ.

5.1.12. Формирует здоровый образ жизни в трудовом коллективе путем внедрения корпоративных программ по укреплению здоровья работников.

5.1.13. Принимает участие в ежегодном областном смотре-конкурсе по охране труда, а также проводит ежегодно с 28 апреля по 28 мая месячник охраны труда.

5.1.14. Использует возможность финансового обеспечения мероприятий предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, за счет средств Социального фонда России (в случае санаторно-курортного лечения предпенсионеров и пенсионеров – до 30 % сумм страховых взносов на данный вид страхования), и установления скидки к страховому тарифу.

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

Раздел 6.

Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

6.1. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Введет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

6.1.2. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

6.1.3. Оплачивать проезд работников и неработающих членов их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям) в отпуск и обратно на основании решения городского Собрания г.

Южно-Сахалинска от 25.05.2005 г. № 919/108-05-2 «О Положении, о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Сахалинской области и работающих в организациях, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

6.1.4. Обеспечивает бесплатно работникам пользование библиотечными фондами в образовательных целях.

6.1.5. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольном учреждении.

6.1.6. Организует в школе питание.

6.1.7. За счёт экономии фонда оплаты труда оказывает материальную помощь в следующих случаях:

- при рождении ребенка не более одного должностного оклада;
- в случае смерти членов семьи (супруг(а), дети, родители) не более одного должностного оклада;
- выделяет денежное вознаграждение работникам к 50-летию, 60-летию и 70-летию в размере должностного оклада, согласно Положения о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска.

6.1.8. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

6.1.9. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено ТК РФ.

6.1.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации (в ред. Федерального закона от 12.11.2012 N 188-ФЗ).

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности. (в ред. Федерального закона от 29.06.2015 N 201-ФЗ).

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других

местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным ТК РФ) (в ред. Федеральных законов от 12.11.2012 N 188-ФЗ, от 14.02.2024 N 12-ФЗ).

6.1.11. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 25.12.2023 N 642-ФЗ).

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт. (в ред. Федерального закона от 25.12.2023 N 642-ФЗ).

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

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

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

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи). (в ред. Федерального закона от 04.08.2023 N 471-ФЗ).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь. (в ред. Федерального закона от 04.08.2023 N 471-ФЗ).

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

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных статьёй 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия (в ред. Федерального закона от 04.08.2023 N 471-ФЗ).

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

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 настоящего Кодекса (в ред. Федерального закона от 04.08.2023 N 471-ФЗ).

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия

заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса.

Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 25.12.2023 N 642-ФЗ).

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья. (в ред. Федеральных законов от 19.12.2022 N 545-ФЗ, от 25.12.2023 N 642-ФЗ).

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в статье 351.7 ТК РФ, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации (в ред. Федеральных законов от 07.10.2022 N 376-ФЗ, от 25.12.2023 N 642-ФЗ).

6.1.12. Работнику, освобожденному от работы в МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска в связи с избранием его на выборную должность в выборный орган председателем трудового коллектива организации (далее также - освобожденный председатель трудового коллектива), после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации или отсутствием в МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска соответствующей работы (должности) общероссийский (межрегиональный) профессиональный союз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения образования - на

срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением общероссийского (межрегионального) профессионального союза. (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ).

Время работы освобожденного работника – председателя трудового коллектива на выборной должности в выборном органе организации засчитывается в трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (в ред. Федерального закона от 14.02.2024 N 12-ФЗ).

Освобожденный работник (председатель трудового коллектива) обладает такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска, в соответствии с коллективным договором (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

Раздел 7.

Гарантии деятельности представительного органа

7.1. Председатель трудового коллектива обязуется:

7.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

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

7.1.3. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

7.1.5. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, по распределению средств на повышение заработной платы работникам МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска, аттестации педагогических работников.

Представители уполномоченного представительного органа работников включаются в состав следующих комиссий по охране труда:

- по проверке знания требований охраны труда, в том числе по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) СИЗ, по вопросам охраны труда (постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464);

- по проведению СОУТ, число членов которой должно быть нечётным (статья 9 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»);

- по охране труда (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны, минимальная численность составляет 4 человека, включая председателя) (приказ Минтруда РФ от 22.09.2021 № 650н);

- по расследованию несчастных случаев на производстве (приказ Минтруда РФ от 20.04.2022 № 223н);

- по расследованию случая профессионального заболевания (постановление Правительства РФ от 05.07.2022 № 1206).

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

Раздел 8.

Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

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

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.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

8.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Договором до подписания трудового договора.

8.8. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 01.06.2025 г.

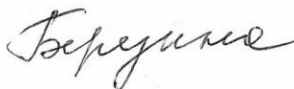
Примечание: При согласии Сторон в Договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам.

Работодатель:



В.А. Шереметьева

Председатель трудового
коллектива



В.В. Березина

**Положение
о системе оплаты труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 23 города Южно-Сахалинска.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с утвержденным Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.03.2015 № 592-па.

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 23 города Южно-Сахалинска и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.4. Заработная плата работников МАОУ СОШ № 23 за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- повышающие коэффициенты;
- выплаты, учитывающие особенности труда педагогических работников;
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

1.5. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.6. При приеме на работу на конкретную должность в обязательном порядке учитывается уровень профессиональной подготовки работника, установленный требованиями к квалификации по этой должности, удостоверяемый документами об образовании.

1.7. Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии МАОУ СОШ № 23 (далее - Комиссия) в порядке

исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

1.8. Наименования должностей (профессий) работников МАОУ СОШ № 23 и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

1.9. Условия оплаты труда работников МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, повышающие коэффициенты, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска.

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

1.11. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

1.12. Штатное расписание МАОУ СОШ № 23 формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности специалистов, служащих, профессии рабочих.

2. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов.

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работникам руководителем МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. Должностные оклады, ставки заработной платы работникам МАОУ СОШ № 23, за исключением руководителя, его заместителей и рабочих, устанавливаются согласно приложениям № 1, № 2, № 14 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Южно-Сахалинск», утв. Постановлением администрации города Южно-Сахалинска № 592-па от 11.03.2015

- приложение № 1 «Должностные оклады работников образования»;
- приложение № 2 «Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих общепрофессиональных должностей»;
- приложение № 14 «Должностные оклады специалистов в области воспитания».

2.3. Оклады профессий рабочих устанавливаются согласно приложению № 15 Постановления

24

администрации города Южно-Сахалинска от 11.03.2015 № 592-па в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами.

Квалификационные разряды профессий рабочих устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

При индексации окладов (должностных окладов) ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5. Работникам МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификационной категории;
- коэффициент должностного наименования;
- коэффициент уровня управления;
- коэффициент образования;
- коэффициент педагогической работы;
- коэффициент профессиональной квалификационной группы.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам) определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника, исчисленного пропорционально отработанному времени, на повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к ставке заработной платы определяется путем умножения ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы на повышающий коэффициент.

2.6. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования МАОУ СОШ № 23, работы отдельных работников и устанавливается в сумме значений по основаниям, предусмотренным приложением № 5 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Южно-Сахалинск», утв. Постановлением администрации города Южно-Сахалинска № 592-па от 11.03.2015. С учетом мнения представительного органа работников утверждается конкретный перечень должностей (профессий) работников, которым устанавливается повышающий коэффициент специфики работы: учитель-логопед, тьютор, учитель, педагог-психолог.

2.7. Повышающий коэффициент квалификации к должностному окладу, ставке заработной платы работника устанавливается за квалификационную категорию в следующих размерах:

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
высшая категория	0,40
первая категория	0,30

Повышающий коэффициент квалификации устанавливается работникам, занимающим должности, по которой им присвоена квалификационная категория в установленном законодательством порядке, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент квалификации не устанавливается работникам, занимающим должности, в квалификационных характеристиках которых предусмотрено внутридолжностное категорирование.

2.8. Повышающий коэффициент образования устанавливается за наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена или высшего образования по должностям, квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена или высшего образования, в следующих размерах:

Уровень образования	Размер повышающего коэффициента
Среднее профессиональное образование	0,10
Высшее профессиональное образование	0,20

2.9. Повышающий коэффициент педагогической работы устанавливается педагогическим работникам, относящимся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, в зависимости от типа учреждения (за исключением педагогических работников дошкольных групп при муниципальных образовательных учреждениях).

Тип образовательного учреждения	Размер коэффициента
общеобразовательные учреждения (начального общего; основного общего; среднего общего образования)	0,15

2.10. Коэффициент профессиональной квалификационной группы устанавливается к окладу (должностному окладу) работникам в зависимости от профессиональной квалификационной группы, к которой относится соответствующая профессия (должность), в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Размер повышающего коэффициента
---	--

Начальник ХО, дежурный по зданию, специалист по связям с общественностью, лаборант, заведующий канцелярией, инженер-программист, юрисконсульт, учётчик	0,65
Гардеробщик, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детьми и общественными организациями, заведующий библиотекой	0,55

2.11. Коэффициент уровня управления устанавливается к окладу (должностному окладу) работникам в зависимости от профессиональной квалификационной группы, к которой относится соответствующая профессия (должность), в следующих размерах:

Уровня управления	Размер повышающего коэффициента
Начальник ХО	0,45
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	0,60

2.12. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности работы отдельных работников:

п.п.	Основание для установления повышающего коэффициента специфики работы	Значение соответствующего основания
1	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения)	0,20
2	За работу специалистов в психолого педагогических и медико-педагогических комиссиях	0,20
3	За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися в классах, не относящихся к специальным (коррекционным) (за каждого обучающегося с ограниченными возможностями)	0, 02

2.13. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу, ставке заработной платы, предусмотренных пунктами 2.7 - 2.12. настоящего раздела Положения, не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

3. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

3.1. Должностные оклады, ставки заработной платы педагогических работников являются фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц (за норму часов педагогической работы в неделю (в год) и не включают в себя выплаты, связанные с дополнительными трудозатратами по обеспечению образовательного процесса.

Выплаты по дополнительным трудозатратам по обеспечению образовательного процесса (далее - дополнительные выплаты) включают в себя выплаты, связанные с:

- классным руководством;
- проверкой тетрадей, письменных работ;
- заведованием кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями;
- руководством предметными, методическими комиссиями;
- другими видами дополнительной работы.

Размеры дополнительных выплат устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах по дополнительным трудозатратам работников МАОУ СОШ № 23 по обеспечению образовательного процесса (дополнительные выплаты). (Приложение № 1)

При установлении дополнительных выплат учитываются уровень реализуемой общеобразовательной программы (начального общего, основного общего или среднего общего образования), преподаваемого предмета, наполняемости класса и других аналогичных показателей.

3.2. Почасовая оплата труда педагогических работников МАОУ СОШ № 23 применяется при оплате:

- часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- часов педагогической работы, выполненных учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

Исчисление заработной платы на основе почасовой оплаты труда производится исходя из часовой ставки заработной платы с применением повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

3.3. Руководитель МАОУ СОШ № 23 в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с оплатой на основе ставок почасовой оплаты труда, которые определяются исходя из месячной ставки заработной

Наименование должности, ученого звания, ученой степени	Размер коэффициента
Профессор, доктор наук	0,0625
Доцент, кандидат наук	0,0575
Лица, не имеющие ученой степени	0,0347

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Работникам МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за сверхурочную работу;

4.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

4.2. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

4.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

4.4. Повышенную оплату рекомендуется устанавливать в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом выплаты по повышающему

коэффициенту специфики работы, рассчитанных за час работы.

4.5. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

4.7. К заработной плате работников Учреждений применяются районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее – районный коэффициент) и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее – районный коэффициент) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Работникам МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.1.1. Выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;
- выпускникам образовательных учреждений;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывный работы;
- премия по итогам работы (месяц, квартал, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных дел.

5.1.2. Премияльные выплаты по итогам работы.

5.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда: 2 разряд – 20%; 3 разряд – 30%, 4 разряд – 40% оклада.

5.3. Выпускникам образовательных учреждений, имеющим законченное среднее профессиональное или высшее образование, поступившим на работу в Учреждение по профилю полученного образования на должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, в возрасте до 30 лет (далее – выпускники), в целях привлечения и укрепления кадрового педагогического состава устанавливается надбавка выпускникам образовательных учреждений (далее – надбавка) к должностному окладу с учетом фактически отработанного времени, ставке заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в размере 40 процентов.

5.4. Выпускниками образовательных учреждений являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное среднее профессиональное образование или высшее образование, работающие в

МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска на должностях педагогических работников.

5.5. Выпускникам, приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается на период первых трех лет работы с даты начала работы в МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска.

5.6. Выпускникам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается с даты трудоустройства в МАОУ СОШ № 23. Началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания образовательного учреждения.

5.7. Выпускникам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается с даты начала работы в МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска до истечения трех лет после даты выдачи диплома образовательным учреждением, за исключением случаев, указанных в подпункте 5.8. настоящего Положения. 5.8. Выпускникам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты начала работы в МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска непосредственно по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

5.9. Выпускникам, совмещающим обучение в образовательном учреждении с работой в МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска и продолжившим работу в нем, надбавка устанавливается на три года с даты выдачи диплома образовательным учреждением.

5.10. Работникам, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, специалистам в области воспитания, устанавливается **надбавка за выслугу лет** в порядке и на условиях о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Южно-Сахалинск», утв. Постановлением администрации города Южно-Сахалинска № 592-па от 11.03.2015 следующих размерах:

Стаж работы	Размеры выплат, %
от 3 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	8
от 10 до 15 лет	10
свыше 15 лет	15

5.11. Надбавка за выслугу лет не устанавливается работникам, которым установлена надбавка в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Положения.

5.12. Руководителям, специалистам и служащим общепрофессиональных должностей (приложение № 2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных

учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Южно-Сахалинск», утв. Постановлением администрации города Южно-Сахалинска № 592-па от 11.03.2015), работникам образования, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, руководителей структурных подразделений (приложение № 1 Положению о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Южно-Сахалинск», утв. Постановлением администрации города Южно-Сахалинска № 592-па от 11.03.2015), устанавливается **надбавка за стаж непрерывной работы** непосредственно в МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры выплат, %
от 3 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	8
от 10 до 15 лет	10
свыше 15 лет	15

Надбавка за стаж непрерывной работы в МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска устанавливается как по основному месту работы, так и по внутреннему и внешнему совместительству и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

Надбавка за стаж непрерывной работы в МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

При увеличении стажа работы право на изменение размера указанной надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа непрерывной работы в МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска в период его 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 данной надбавки производится по окончании указанных периодов.

При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

Исчисление стажа непрерывной работы производится кадровой службой МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска. После определения стажа непрерывной работы в МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска издается приказ руководителя о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу соответствующего работника.

Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа руководителя

по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

Исчисление стажа непрерывной работы в конкретном Учреждении производится в календарном порядке.

5.13. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа руководителя МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска по оценке результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников (приложение № 4).

Максимальный размер премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) составляет 200% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.14. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных Положением о премировании работников МАОУ СОШ № 23 по итогам работы и за выполнение особо важных работ. (Приложение № 2).

Критерии	Размер премии
Качественное и оперативное выполнение особо важных срочных заданий и поручений руководителя учреждения	60%
Внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли ОУ от приносящей доход деятельности	50%
Наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в ОУ на должности, предусмотренные штатным расписанием ОУ	40%

Максимальный размер премии за выполнение особо важных и срочных работ составляет 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.15. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 5.2 - 5.12. настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, а работникам, которым в соответствии с пунктом 2.7 установлен коэффициент специфики работы, - исходя из суммы установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

5.16. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, предусматриваются в трудовом договоре с работником

(дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.17. Основанием для снижения размера премии или лишения премии полностью является приказ директора о применении дисциплинарного взыскания. Снижение размера выплаты производится на основании следующих показателей:

п/п	Показатели	Размер снижения выплат
1	Наложение на работника дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций:	50%
	-замечание	50%
	-выговор	100% от установленных выплат
2	Невыполнение приказов и распоряжений директора школы, заместителей директора	50% от установленных выплат
3	Нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение Устава школы, требований охраны труда и санитарии	50% от установленных выплат
4	Срыв сроков сдачи отчетов, предоставление недостоверной информации	30% от установленных выплат

6. Формирование фонда оплаты труда и другие вопросы оплаты труда.

6.1. Фонд оплаты труда в МАОУ СОШ № 23 формируется на календарный год исходя из объемов лимитов автономных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, размеров субсидий, предоставленных МАОУ СОШ № 23 на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.2. При планировании объемов средств, необходимых на оплату работы в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни, а также на оплату работы лиц, исполняющих обязанности работников, находящихся в отпуске, расчет производится только по должностям (профессиям), обеспечивающим непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности Учреждения.

Перечень должностей (профессий), обеспечивающих непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности Учреждения, устанавливается Департаментом образования.

6.3. Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей, профессий, предусмотренных штатным расписанием МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска, и размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по каждой должности, профессии, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

При планировании объёмов средств, необходимых на оплату работы в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни, а также на оплату работы лиц, исполняющих обязанности

работников, находящихся в отпуске, расчет производится только по должностям (профессиям), обеспечивающим непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска.

Перечень должностей работников, обеспечивающих непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска, устанавливается Департаментом образования.

6.4. В МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска, перешедших на нормативное финансирование в расчете на одного обучающегося (воспитанника), фонд оплаты труда определяется исходя из нормативов финансового обеспечения реализации соответствующих образовательных программ.

Порядок расчета и размер нормативов финансового обеспечения реализации соответствующих образовательных программ устанавливаются законодательством Сахалинской области.

6.5. Департамент образования устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонд оплаты труда подведомственных Учреждений (не более 40%).

7. Выплаты из фонда экономии оплаты труда.

7.1. Учреждение может использовать экономию фонда оплаты труда Учреждения для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи и единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда:

- за качественную организацию летнего отдыха по результатам инспектирования;
- профессиональный праздник, празднование Дня защитника Отечества и Международного женского дня;
- юбилейный день рождения (50, 55 и далее через каждые 5 лет);
- увольнение в связи с уходом на пенсию;
- за полученную работником отраслевую награду и других наград в текущем году
- к праздничным дням Российской Федерации;
- за высокие достижения труда по итогам года.

7.2. Единовременное премирование работников:

1.	К профессиональному празднику - Дню учителя, к Дню защитника Отечества, к Международному женскому дню, Новому году	-учителя; -учебно-вспомогательный персонал; -младший обслуживающий персонал; -руководители МО; -учителя, имеющие высокие показатели в работе	При наличии экономии средств	30%
2.	К юбилею - (50, 55, 60 ,65,70 и т.д. лет)	Все работники	При наличии экономии средств	Должностной оклад
3.	За многолетний добросовестный труд (стаж 30,	Все работники	При наличии экономии	Должностной оклад

	40, 50 лет)		средств	
4.	Увольнение в связи с уходом на пенсию	Все работники	При наличии экономии средств	Должностной оклад

7.3. Материальная помощь

-

Вид выплаты	Размер, руб.	Порядок выплаты
Выплата, связанная с рождением ребёнка у работника.	Не более одного должностного оклада	При предъявлении свидетельства о рождении, в течение 1 месяца со дня рождения ребенка
Выплата, связанная со свадьбой работника		При предъявлении свидетельства о браке, в течение 1 месяца со дня регистрации брака
Выплата, связанная со смертью близких и родных работника (мать, отец, супруг, супруга, сын, дочь)		При предъявлении документов, подтверждающих смерть человека, и документов, подтверждающих родство с умершим, в течение 1 месяца со дня смерти
Выплата, связанная с необходимостью дорогостоящего медицинского лечения		При предъявлении медицинской справки (медицинского заключения), в течение 1 месяца со дня получения указанных документов

7.4. Конкретные размеры единовременные премий и материальной помощи устанавливаются приказом директора. Единовременные премии и материальная помощь производиться без начисления районный коэффициент и процентных надбавок, установленных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области и не учитывается при исчислении среднего заработка.

Приложение № 1
к Положению о системе
оплаты труда работников
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 23
(утв. Пр. 153-ОД, от 27. 04.2015)

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах по дополнительным трудозатратам работников
МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска
по обеспечению образовательного процесса
(дополнительные выплаты).

1. Выплаты по дополнительным трудозатратам по обеспечению образовательного процесса (далее - дополнительные выплаты) включают в себя выплаты, связанные с:
 - классным руководством;
 - проверкой письменных работ;
 - заведованием кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями;
 - руководством предметными методическими объединениями;
 - другими видами дополнительной работы.
2. Размеры дополнительных выплат устанавливаются в соответствии с приложением № 1 «Перечень выплат по дополнительным трудозатратам по обеспечению образовательного процесса (дополнительные выплаты)» на период выполнения работ.
3. При установлении дополнительных выплат учитываются уровень реализуемой общеобразовательной программы (начального общего, основного общего или среднего (полного) общего образования), преподаваемого предмета, наполняемости класса и других аналогичных показателей.
4. Дополнительные выплаты исчисляются исходя из установленного должностного оклада, ставки заработной платы, а работникам, которым установлен коэффициент специфики работы - исходя из суммы установленного должностного оклада, ставки заработной платы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

Перечень выплат по дополнительным трудозатратам по обеспечению образовательного процесса (дополнительные выплаты).

№	Вид деятельности	Категория работников	Критерии	% от должностного оклада и ставки заработной платы
1. Дополнительные трудозатраты.				
1.1.	Классное руководство -1-4 классов - 5-11 классов	Педагогические работники	Ведение документации: • классный журнал; • план воспитательной работы с классным коллективом; • личные дела учащихся; • психолого-педагогические карты изучения личности учащихся «группы риска» и фиксирование работы с ними; • дневник учащихся; • протоколы родительских собраний; • классные руководители координируют заполнение учащимися «портфолио» личных достижений; • предоставляют информацию в срок по запросу администрации. Работа с учащимися: • сформированность классного коллектива; • проведение часов классного руководителя (часы общения)- один раз в неделю по расписанию; • выполнение учащимися Устава школы; • участие класса в школьных и городских мероприятиях; • предпрофильная подготовка в 9-11 классах; • подготовка к государственной итоговой аттестации (информирование, сбор информации, анкетирование); • контроль посещения учащимися занятий. Работа с родителями • дает консультации родителям, информирование; • проводит родительские собрания - один раз в четверть; • вовлечение родителей во внеурочную деятельность обучающихся.	31 % (в зависимости от количества обучающихся в классе: от 25 и более обучающихся); 27 % (в зависимости от количества обучающихся в классе: от 24 и менее обучающихся)

1.2.	За проверку письменных работ	Педагогические работники	дифференцированно (согласно установленным нормативам проверки)	15% от оклада в соответствии с учебной нагрузкой
	1 -4 классы		(каждый день)	13%
	Русский язык и литература		5-й класс - после каждого урока у всех учеников; 6-й класс - в первом полугодии - после каждого урока у всех учеников, во втором полугодии- после каждого урока у слабых учеников, у остальных - один раз в неделю. 7- 9 -е кл.- один раз в неделю. 10-11-е кл.- два раза в месяц.	15%
	Математика, английский язык		5-й кл.- после каждого урока у всех учеников. 6-й кл.- в первом полугодии- каждый день, во втором полугодии- один раз в неделю, у слабых учеников- после каждого урока, у остальных- один раз в неделю. 7- 9-е кл. - один раз в неделю. 10-11-е кл.- два раза в месяц.	10%
	ИЗО		Контрольные работы	5%
	История, обществознание		Самостоятельные, контрольные работы	5%
	Биология		Контрольные работы, лабораторно-практические работы	7%
	Химия		Контрольные работы, лабораторно-практические работы	7%
	Физика		Контрольные работы, лабораторно-практические работы	7%
	География		Контрольные работы, практические работы	7%
	Информатика		Контрольные работы	5%
1.3.	Заведование учебными (лабораториями, мастерскими)	Педагогические работники	- Наличие документации программа развития кабинета, дидактические материалы по темам, дополнительные материалы, необходимые для преподавания данного предмета) - 4 б.; - материалы по темам, дополнительные материалы, необходимые для преподавания данного	8-9 б.-15% 7-6 б.-6-10%

			предмета) - 4 б.; • Библиотека кабинета - 16.; • Материалы для творческой самостоятельной работы учащихся, внеклассной работы по предмету - 1 б.; • Техника безопасности (правила по охране труда, журналы инструктажа) - 2 б.; Соблюдение санитарно-гигиенических норм - 1 б.	
1.4	Работа в методических объединениях, в психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях	Педагогические работники	Согласно Положению о методическом объединении и Положению о ПМПк: уровень и качество выполнения утвержденного плана.	15%
1.5	Участие в работе экспериментальных площадок, областных творческих лабораторий, проводящих исследовательскую деятельность по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий.	педагогические работники	Системная работа, в результате которой обобщался опыт, появлялись печатные работы, проводились открытые мероприятия -35%	35%
			Прослеживается тенденция к системной работе – 15%	
			Эпизодическое участие без обобщения опыта и его распространения - 5%	
1.6.	Руководство и координация работы экспериментальных площадок, областных творческих лабораторий, проводящих исследовательскую деятельность по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий.	Педагогические работники.	Качество работы, результативность (обобщение опыта, диссеминация, тиражируемость результатов и т.д.)	40%

Приложение № 2
к Положению о системе
оплаты труда работников
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 23
(утв. Пр. 153-ОД, от 27. 04.2015)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании работников МАОУ СОШ № 23
по итогам работы (месяц, квартал, год).**

1. Работникам Учреждений устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год), премии за выполнение особо важных и срочных работ.
2. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа руководителя по оценке результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.
3. Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются на основании представлений руководителей методических объединений или заместителей директора по итогам работы (за месяц, квартал, год) и за выполнение особо важных работ.
4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда по итогам работы (месяц, квартал, год), в порядке, размерах и на условиях, установленных в данном Положении по итогам работы (месяц, квартал, год) и за выполнение особо важных работ.
5. Выплаты премии по итогам работы (месяц, квартал, год) исчисляются исходя из

установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, а работникам, которым установлен коэффициент специфики работы - исходя из суммы установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

Приложение № 3
к Положению о системе
оплаты труда работников
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 23

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда заместителей руководителя
МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска.

1. Заработная плата заместителей руководителя МАОУ СОШ № 23 состоит из должностного оклада – 33 657 рублей, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Заместителям руководителя МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент сложности управления.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам определяются путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Заместителям руководителя устанавливается доплата за наличие на базе Учреждения федеральной и (или) региональной инновационной площадки, федеральной и (или) региональной стажировочной площадки за реализацию на базе Учреждения регионального и (или) муниципального проекта в размере 10 процентов должностного оклада за каждую площадку

(проект) на период реализации площадки (проекта). Доплата устанавливается на основе распорядительного акта (приказа, распоряжения, постановления).

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам определяются путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

2.1. Повышающий **коэффициент специфики работы** учитывает особенности функционирования Учреждения и устанавливается в сумме значений по основаниям указанных в п.2.12. настоящего Положения

2.2. Повышающий **коэффициент масштаба управления**, который зависит от числа потребителей муниципальной услуги (количества воспитанников, обучающихся), устанавливается в следующих размерах:

Тип образовательного учреждения	Количество потребителей муниципальной услуги (обучающихся, воспитанников), дающих право на установление повышающего коэффициента масштаба управления	Размер коэффициента
общеобразовательные учреждения (начального общего; основного общего; среднего (полного) общего образования); специальные (коррекционные) учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	101 до 300	0,05
	301 до 500	0,10
	501 до 700	0,15
	701 до 900	0,20

Количество потребителей государственной услуги, контингент обучающихся (воспитанников) Учреждений определяется:

- по общеобразовательным учреждениям и специальным (коррекционным) учреждениям для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья по списочному составу на 1 января соответствующего года;

2.3. Повышающий **коэффициент сложности управления** устанавливается в сумме значений по следующим основаниям:

№ пп	Основание для установления повышающего коэффициента сложности управления	Значение соответствующего основания
1.	Организация перевозок обучающихся школьным автобусом	0,05
2.	За наличие в общеобразовательных учреждениях, не относящихся к категории специальных (коррекционных), детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в специальных (коррекционных) классах	0,05

3.	За наличие дошкольных групп при муниципальных образовательных учреждениях, общеобразовательных школах-интернатах	0,05
----	--	------

3. Максимальный размер премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) составляет 100% должностного оклада.

4. С учетом условий труда заместителей руководителя МАОУ СОШ № 23 могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5. Заместителям руководителя устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные подпунктом 5.1.2. настоящего Положения.

6. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера, предусмотренные заместителям руководителя МАОУ СОШ № 23 исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

7. Премии по итогам работы (месяц, квартал, год), предусмотренные заместителям руководителя МАОУ СОШ № 23, исчисляются исходя из установленного должностного оклада, исчисленного пропорционально отработанному времени.

8. Премирование заместителей руководителя МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения и индивидуальных показателей заместителей руководителя МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска, характеризующих исполнение должностных обязанностей.

9. Заместителям руководителя устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

9.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за сверхурочную работу.

9.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

9.3. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

9.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

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

сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

9.6. К заработной плате заместителей руководителя применяются районный коэффициент и процентная надбавка, устанавливаемые федеральным законодательством Сахалинской области и начисляются на всю сумму заработной платы.

10. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения заместителей руководителя за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера в виде премии по результатам оценки результативности и качества работы заместителей руководителя на основании следующих критериев:

№	Критерий	Размер выплаты (в % от оклада)	Периодичность оценки
1.	Своевременная и качественная помощь молодым специалистам (отсутствие дисциплинарных взысканий у молодых специалистов, положительная динамика)	5%	месяц
2.	Своевременное прохождение педагогами курсов повышения квалификации (мониторинг, прогнозирование и т.д.)	5%	месяц
3.	Продуктивная инновационная деятельность педагогов (руководство, координация инновационной деятельности педагогов, участие педагогов в профессиональных конкурсах разного уровня, подготовка документов для выдвижения кандидатов на награждение и т.д.)	5%	квартал
4.	Сопровождение аттестации педагогических работников (оформление документации, методические мероприятия, мотивирование и т.д.)	5%	месяц
5.	Отсутствие не устраненных замечаний по итогам проверок надзорных органов.	10%	месяц
6.	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений граждан и организаций.	15%	месяц
7.	Своевременность и качество предоставления отчетов и проведения мониторингов.	20%	месяц
8.	Победители и призеры олимпиад, конференций, творческих конкурсов и спортивных соревнований разного уровня. Участие обучающихся НШ во внешкольных мероприятиях.	10%	месяц
		20%	месяц
9.	Организация сетевого взаимодействия с учреждениями образования, культуры и спорта, здравоохранения, правоохранительных органов.	30%	месяц
10.	Организация и проведение мероприятий муниципального уровня.	15%	месяц
11.	Организация деятельности по выполнению муниципального задания на оказание муниципальных услуг	5%	- полугодие
		5%	- полугодие

	11.1. Сохранность контингента. 11.2. Уровень удовлетворенности качеством услуг. 11.3. Положительная динамика итогов ЕГЭ, ГИА, РТ в НШ. 11.4. Положительная динамика результатов обучения за отчетный период.	15% 10%	- год (1 сентября) - четверть
12.	Доля неуспевающих учащихся 4-х, 6-11-х классов (равен или ниже 1,3% от общего количества учащихся)	5%	- четверть - полугодие - год
13	Средний балл успеваемости по общеобразовательным предметам ГИА (русский язык, литература, математика, физика, информатика, обществознание, история, биология, английский язык, география, химия) обучающихся 6-11 –х классов равна: 6-9 классы – 3,83; 10-11 классы – 3,98.	5% 5%	- четверть - год - полугодие - год
14	Доля обучающихся охваченных оздоровительным отдыхом в пришкольных лагерях от общей численности обучающихся не менее 2% не менее 20% не менее 25% не менее 27%	10% 10% 10% 10%	- 1 квартал - 2 квартал - 3 квартал - 4квартал
15	Охват дополнительным образованием обучающихся не менее 70%	10%	- год
16	Отсутствие замечаний и нарушений по организации комплексной безопасности учебно – воспитательного процесса (охрана и контрольно – пропускной режим)	30%	по итогам месяца
17	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы среди общественности, обучающихся, родителей различного уровня	10%	по итогам месяца
18	Отсутствие нарушений при разработке локальных актов в соответствии с требованиями федерального законодательства	20%	по итогам месяца

10.1. Выплаты начисляются на должностной оклад за фактически отработанное время, исключая дни, в течение которых заместители руководителя фактически отсутствовали на работе (ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, отпуск по уходу за ребенком, отсутствие на работе на основании листка нетрудоспособности).

Выплаты включаются при расчете среднего заработка согласно действующему законодательству (ст. 139 ТК РФ).

10.2. Выплаты заместителю руководителя производятся в сроки выплаты заработной платы за месяц, следующий за отчетным.

10.3. При увольнении или назначении на должность выплаты начисляются за фактически отработанное время.

10.4. Основанием для снижения размера премии или лишения премии полностью заместителям руководителя является приказ руководителя МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска о применении дисциплинарного взыскания. Снижение размера выплаты производится на основании следующих показателей:

Показатели	Размер снижения выплаты от выплат стимулирующего характера
замечание	50%
выговор	100%

10.5. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера.

Приложение № 4
к Положению о системе
оплаты труда работников
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 23
(утв. Пр. 153-ОД, от 27. 04.2015)

**Показатели премирования работников
МАОУ СОШ № 23 города Южно-Сахалинска**

1. Педагогический персонал и прочие педагогические работники (учитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, тьютор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детьми и общественными организациями, учитель-логопед, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-организатор ОБЖ, социальный педагог, методист).

№ п.п.	Наименование показателя	Размер премии в % от должностного оклада
1	Позитивная динамика качества знаний по предметам	10
2	Активное участие в методической работе (конференции, семинары, методические объединения), распространение педагогического опыта на школьном, муниципальном, региональном, всероссийском уровне.	15
3	Охват учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН, «группы риска» различными видами психологической	15

	помощи (психодиагностика, психоконсультирование, психокоррекция) (50-100% от количества учащихся состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН, «группы риска»)	
4	Своевременность и качество предоставления отчетов и мониторингов	10
5	Участие в организации и проведении родительских лекториев, других массовых мероприятий для родителей	15
6	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	15
7	Подготовка и организация обучающихся к участию в социально-значимых массовых мероприятиях	10
8	Организация и проведение мероприятий здоровьесберегающей направленности, мероприятий направленных на сплочение коллектива для обучающихся и педагогического коллектива	10
9	Наличие поощрений и общественного признания профессиональной деятельности	30
10	Отсутствие неуспевающих учащихся (по предмету в классе)	20
11	Высокий средний балл успеваемости по предмету	20
12	Индивидуальная работа с детьми из социально неблагополучных семей	10

2. Начальник хозяйственного отдела.

№ п/п	Показатели премиальных выплат	Размер выплат %	Сроки
1	Своевременность исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, договорных обязательств	10	По итогам месяца, четверти, полугодия, года
2	Отсутствие нарушений при выполнении требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	30	По итогам месяца, четверти, полугодия, года
3	Отсутствие нарушений в работе с подрядными организациями	20	Ежемесячно
4	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения документов, несвоевременное представление отчетности	15	По итогам месяца, четверти, полугодия, года
5	Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж школы среди общественности, обучающихся, родителей различного уровня	30	По итогам месяца, четверти, полугодия, года
6	Привлечение дополнительных источников финансирования на развитие школы (участие в грантах, конкурсах), прочие поступления	15	По итогам месяца, четверти, полугодия, года
7	Отсутствие нарушений при организации трудовой занятости обучающихся:		Ежемесячно
	- работа с документами	20	
	- качественная организация трудовой занятости	10	
8	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	10	По итогам месяца, четверти, полугодия, года
9	Отсутствие санкций со стороны государственных проверяющих органов по направлению деятельности	20	По итогам месяца, четверти, полугодия, года
10	Оперативное решение нестандартных ситуаций	30	По итогам месяца, четверти, полугодия, года

3. Заведующий канцелярией.

№ п/п	Наименование показателя	Размер премии в % от должностного оклада
1	Заполнение и обработка базы ГИА обучающихся	40
2	Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж школы среди общественности, обучающихся, родителей различного уровня	30
3	Ведение школьного архива	30
4	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения и участников образовательного процесса	10
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил пожарной безопасности и охраны труда	30
6	Оперативное решение нестандартных ситуаций	30
7	Наличие поощрений и общественного признания профессиональной деятельности	30

4. Юрисконсульт.

№ п/п	Наименование показателя	Размер премии в % от должностного оклада
1	Удовлетворение заявленных учреждением исков, отказ в удовлетворении необоснованных исков заявленных третьими лицами к учреждению	30
2	Соблюдение сроков исполнения документации	20
3	Отсутствие замечаний по ведению работы по торгам	40
4	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения и участников образовательного процесса	20
5	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	10
6	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил пожарной безопасности и охраны труда	30
7	Оперативное решение нестандартных ситуаций	30
8	Организация работ по проведению торгов с единым поставщиком	60
9	Организация работы по проведению торгов на сайте ЕИС	30

5. Учётчик.

№ п/п	Показатели премиальных выплат	Размер выплат %	Сроки
1	Отсутствие случаев некорректного учета движения контингента обучающихся, получающих льготное питание	10	Ежемесячно
2	Отсутствие фактов нарушения сроков подготовки ежемесячной/ежеквартальной отчетности по организации питания	50	По итогам месяца, четверти, полугодия, года
3	Отсутствие фактов нарушения при обеспечении отбора, комплектования, использования, принимаемых в архив документов по питанию	30	По итогам месяца
4	Отсутствие замечаний по организации различных видов контроля за питанием обучающихся школы со стороны родительской общественности	20	По итогам месяца

5	Отсутствие обоснованных жалоб учащихся, родителей, педагогов по качеству питания обучающихся	25	По итогам месяца, четверти, полугодия, года
6	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	50	По итогам месяца, четверти, полугодия, года
7	Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка, должностных инструкций	10	По итогам месяца, четверти, полугодия, года
8	Организация школьного питания и подготовка отчетной документации по питанию и молоку	65	По итогам месяца, четверти, полугодия, года

6. Инженер – программист.

№ п/п	Наименование показателя	Размер премии в % от должностного оклада
1	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения и участников образовательного процесса	30
2	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	10
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил пожарной безопасности и охраны труда	30
4	Оперативное решение нестандартных ситуаций	30
5	Наличие поощрений и общественного признания профессиональной деятельности	30
6	Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж школы среди общественности, обучающихся, родителей различного уровня	30
7	Подготовка оборудования к ГИА	10

7. Заведующий библиотекой.

№ п/п	Наименование показателя	Размер премии в % от должностного оклада
1	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения и участников образовательного процесса	20
2	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	40
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил пожарной безопасности и охраны труда	30
4	Оперативное решение нестандартных ситуаций	30
5	Наличие поощрений и общественного признания профессиональной деятельности	30
6	Отсутствие нарушений при разработке локальных актов в соответствии с нормативной документацией, заказ учебников	30

8. Дежурный по зданию.

№ п/п	Наименование показателя	Размер премии в % от должностного
-------	-------------------------	-----------------------------------

		оклада
1	Поддержание надлежащего порядка на закреплённом участке	20
2	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения и участников образовательного процесса	30
3	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	20
4	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил пожарной безопасности и охраны труда	30
5	Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества	25
6	Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж школы среди общественности, обучающихся, родителей различного уровня	20
7	Оперативное решение нестандартных ситуаций	30

9. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту.

№ п/п	Наименование показателя	Размер премии в % от должностного оклада
1	Ликвидация неполадок и аварий в учреждении.	30
2	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения и участников образовательного процесса	30
3	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	10
4	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил пожарной безопасности и охраны труда	30
5	Отсутствие замечаний по нерациональному использованию хозяйственного инвентаря и материалов, сохранности вверенного имущества	20
6	Оперативное решение нестандартных ситуаций	30

10. Уборщик служебных помещений.

№ п/п	Наименование показателя	Размер премии в % от должностного оклада
1	Поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на закреплённом участке	40
2	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения и участников образовательного процесса	30
3	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	25
4	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил пожарной безопасности и охраны труда	30
5	Отсутствие замечаний по нерациональному использованию хозяйственного инвентаря и материалов, сохранности вверенного имущества	20
6	Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж школы среди общественности, обучающихся, родителей различного уровня	30
7	Оперативное решение нестандартных ситуаций	30

11. Гардеробщик.

№ п/п	Наименование показателя	Размер премии в % от должностного оклада
1	Отсутствие фактов пропажи вещей с закрепленного участка	40
2	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения и участников образовательного процесса	30
3	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	20
4	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил пожарной безопасности и охраны труда	30
5	Отсутствие замечаний по нерациональному использованию хозяйственного инвентаря и материалов, сохранности вверенного имущества	30
6	Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж школы среди общественности, обучающихся, родителей различного уровня	20
7	Оперативное решение нестандартных ситуаций	30

12. Лаборант.

№ п/п	Наименование показателя	Размер премии в % от должностного оклада
1	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения и участников образовательного процесса	30
2	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	25
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил пожарной безопасности и охраны труда	30
4	Отсутствие замечаний по нерациональному использованию материалов, сохранности вверенного имущества	10
5	Поддержание в надлежащем состоянии лаборантских, имущества учреждения.	50
6	Оперативное решение нестандартных ситуаций	30

13. Дворник.

№ п/п	Наименование показателя	Размер премии в % от должностного оклада
1	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения и участников образовательного процесса	30
2	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	20
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил пожарной безопасности и охраны труда	30
4	Отсутствие замечаний по нерациональному использованию хозяйственного инвентаря и материалов, сохранности вверенного имущества	25
5	Ликвидация неполадок и аварий на территории и в учреждении	40
6	Оперативное решение нестандартных ситуаций	30

14. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детьми и общественными организациями

№ п/п	Наименование показателя	Размер премии в % от должностного оклада
1	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения и участников образовательного процесса	30
2	Отсутствие замечаний по итогам проверок по направлению деятельности	10
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил пожарной безопасности и охраны труда	30
4	Оперативное решение нестандартных ситуаций	30
5	Наличие поощрений и общественного признания профессиональной деятельности	30
6	Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж школы среди общественности, обучающихся, родителей различного уровня	30

15. Премия за выполнение особо важных и срочных дел.

Критерии	Размер премии
Качественное и оперативное выполнение особо важных срочных заданий и поручений руководителя учреждения	60%
Внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли ОУ от приносящей доход деятельности	50%
Наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в ОУ на должности, предусмотренные штатным расписанием ОУ	40%

Приложение № 2
к коллективному договору
№ 162 от 02.06.2025г.

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка
МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников школы регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.3. Особенности регулирования труда (статья 252 Трудового кодекса) в связи с характером и условиями труда, психофизиологическими особенностями организма, природно-климатическими условиями, наличием семейных обязанностей, а также других оснований устанавливаются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами. При этом особенности регулирования труда, влекущие за

собой снижение уровня гарантий работникам, ограничение их прав, повышение их дисциплинарной и (или) материальной ответственности, могут устанавливаться исключительно настоящим Кодексом либо в случаях и порядке, им предусмотренных.

1.4. При введении специальных мер в сфере экономики Правительство Российской Федерации вправе устанавливать особенности правового регулирования трудовых отношений в отдельных организациях, их структурных подразделениях и на отдельных производственных объектах, в том числе порядок и условия привлечения к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

1.5. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, в том числе создающих угрозу массового высвобождения работников и влекущих необходимость принятия оперативных мер по обеспечению функционирования организаций и трудоустройства работников, Правительство Российской Федерации вправе устанавливать с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений особенности правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений (включая временный перевод работников от одного работодателя к другому работодателю), срок действия которых составляет не более одного года с возможностью ежегодного продления этого срока (при необходимости) (статья 252 Трудового кодекса).

1.6. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу школы. (ТК РФ, ст. 21).

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 189 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.8. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска совместно или по согласованию с органом, представляющим интересы работников.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска утверждаются общим собранием её работников по представлению администрации МАОУ СОШ № 23 г. Южно-Сахалинска и являются Приложением к настоящему коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.10. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах, должностных обязанностях.

1.11. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается на официальном сайте школы.

2. Заключение трудового договора с руководителем организации (ст.275 ТК РФ)

Трудовой договор с руководителем организации может быть заключен на неопределенный срок либо по соглашению сторон на определенный срок (срочный трудовой договор) в соответствии с частью второй статьи 59 Трудового Кодекса.

В случае, когда в соответствии с частью второй статьи 59 Трудового Кодекса с руководителем организации заключается срочный трудовой договор, срок действия этого трудового договора определяется учредительными документами организации или соглашением сторон.

Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или учредительными документами организации могут быть установлены процедуры, предшествующие заключению трудового договора с руководителем организации (проведение конкурса, избрание или назначение на должность и другое).

Трудовой договор с руководителем государственного (муниципального) учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность руководителя государственного (муниципального) учреждения (при поступлении на работу), и руководитель государственного (муниципального) учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется:

лицом, поступающим на должность руководителя федерального государственного учреждения, руководителем федерального государственного учреждения - в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации;

лицом, поступающим на должность руководителя государственного учреждения субъекта Российской Федерации, руководителем государственного учреждения субъекта Российской Федерации - в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения - в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3. Основные права и обязанности директора школы

(ст. 22, 189, 191, 192, 193 ТК РФ)

3.1. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Уставом школы, ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Директор школы обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка школы, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения, и контроля за их выполнением;
- знакомить работников школы под роспись с принимаемыми приказами, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой, в предусмотренных Уставом школы, ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.Основные права и обязанности работников школы

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на него Законом об образовании, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности; своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять

творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

-соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

-быть всегда внимательными к детям, соблюдать законные права и свободы учащихся, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

-систематически повышать свой теоретический, культурный уровень, профессиональную квалификацию;

-быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;

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

-беречь оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д., экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию; воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу и имуществу школы;

-проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров.

Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. О всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации.

В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебным кабинетом, учебно-опытным участком, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

Педагогические работники проходят аттестацию согласно Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минпросвещения РФ от 24.04.2023г. № 196.

5. Порядок приёма и увольнения работников

(ст. 16, 65, 66, 67, 68, 69 ТК РФ)

5.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данной школе.

5.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передаётся работнику, другой – хранится в школе.

5.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределённым (постоянная работа), либо определённым на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается (статья 59 Трудового Кодекса):

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

с лицами, направляемыми на работу за границу;

для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;

с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

с лицами, поступающими на работу к работодателям - субъектам малого предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей), численность работников которых не превышает 35 человек (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания - 20 человек);

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

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

с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

с лицами, поступающими на работу к работодателям - субъектам малого предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей), численность работников которых не превышает 35 человек (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания - 20 человек);

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

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

с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером независимо от организационно-правовой формы и формы собственности организации;

с лицами, поступающими на работу к работодателям - субъектам малого предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей), численность работников которых не превышает 35 человек (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания - 20 человек);

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

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

с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером независимо от организационно-правовой формы и формы собственности организации;

с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

с членами экипажей морских судов, судов внутреннего плавания и судов смешанного (река - море) плавания, зарегистрированных в Российском международном реестре судов;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

с лицами, поступающими на работу к работодателям, которые являются некоммерческими организациями (за исключением государственных и муниципальных учреждений, государственных корпораций, публично-правовых компаний, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями, потребительских кооперативов) и численность работников которых не превышает 35 человек;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

5.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

5.5. При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

-документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

-медицинскую книжку установленного образца. Проведение предварительных осмотров при поступлении на работу осуществляется на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу, работодателем (приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н).

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

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

5.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

-ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

-ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы и Коллективным договором.

5.7. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, заполняется трудовая книжка в электронном или бумажном варианте согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

5.8. На каждого педагогического работника школы ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, копии приказов о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении.

Работодатель вправе требовать от работника предоставления документов, предусмотренных ТК РФ. Иные документы работник вправе предоставлять по собственному желанию или для получения каких-либо дополнительных гарантий.

После увольнения работника его личное дело хранится в школе.

5.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательствам (ст. 77, 79, 80 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случае установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или 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 своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

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

5.10. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях (статья 81 Трудового Кодекса):

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;
- 2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранное финансовое средство" используется в настоящем Кодексе в значении,

определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

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

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

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

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

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

12.1) невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

13) в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой настоящей статьи) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящего пункта, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой настоящего пункта, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой настоящей статьи включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (статья 264.1 Трудового Кодекса)(за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса).

5.11. Увольнение работников школы может быть осуществлено в соответствии со ст. 81, 83, 84 и другими, предусмотренными ТК РФ случаями.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

5.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса.

Трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, руководителем филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения, его заместителями и главным бухгалтером, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В

период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (статья 73 Трудового Кодекса).

6. Рабочее время и время отдыха (ст. 91 -99 ТК РФ)

6.1. В школе установлена шестидневная рабочая неделя.

Начало работы:

- администрация школы - с 7:30;
- юрисконсульт – с 8:00;
- начальник ХО – с 8:30;
- методист – с 8:30;
- заведующий канцелярией – с 8:30;
- заведующий библиотекой – с 8:30;
- учётчик – с 8:30;
- педагог – психолог, учитель – логопед, тьютор, социальный педагог, педагог – организатор, специалист по связям с общественностью, лаборант, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, инженер – программист – по графику работы;
- дежурный по зданию - с 7:30;
- рабочий по комплексному обслуживанию здания – с 9:00;
- гардеробщик – с 7:30;
- УСП – с 14:00;
- дворник – с 05:00.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и

должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Администрация школы обязана организовать учёт явки на работу и ухода с работы.

6.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работника в отпуск.

При этом необходимо учитывать;

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов (групп) и объём учебной нагрузки;
- учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов, соответствующего полутора ставкам. В исключительных случаях, при недостаточном количестве учителей по некоторым дисциплинам, учебная нагрузка может быть установлена в большем объёме с согласия учителя;
- молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы;

- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объём учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Администрация школы утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода в отпуск.

6.3. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением требований СанПина и максимальной экономии времени учителя.

Продолжительность урока 40 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчёта рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

6.4. Продолжительность рабочего дня для учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период, и утверждается администрацией школы.

6.5. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не позднее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурства составляется на учебный период, согласовывается с профкомом и утверждается директором школы. График вывешивается на видном месте.

6.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы, и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.7. Общие собрания работников школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся один раз в учебную четверть.

Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные - не реже четырёх раз в год.

6.8. Общие собрания работников школы, заседания педагогического совета и занятия внутришкольных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2,5 часов; родительские собрания - 1,5 часа; собрания школьников и заседания организаций школьников - 1 час.

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы с учётом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для

отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 17 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом Управления образования администрации города Южно-Сахалинска, другим работникам - приказом по школе.

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

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

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

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

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо настоящим коллективным договором.

6.10. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить в помещении школы.

6.11. Запрещается:

- отвлекать учащихся во время учебного года от школьных занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать педагогических работников и руководителей школ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) или в присутствии учащихся.

6.13. Оплата сверхурочной работы (статья 152 Трудового Кодекса).

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 Трудового Кодекса.

День отдыха, отработанный в выходной или праздничный день, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий

праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период (статья 153 ТК РФ).

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя (статья 153 ТК РФ).

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

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

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почётных званий и др. (ст. 191 ТК РФ).

8. Трудовая дисциплина

8.1. За нарушение трудовой дисциплины (ст. 191-195 ТК РФ) администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение (ст. 81, п. 3, 5, 6, 7, 8, 10, 14).

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырёх часов в течение рабочего дня) без уважительной причины, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации без согласования с профсоюзным комитетом являются (ст. 336 ТК РФ):

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

8.2. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, (ст. 193 ТК РФ).

8.3. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трёхдневный срок.

Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

8.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Техника безопасности и производственная санитария.

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

9.2. Администрация школы при обеспечении мер по охране труда должна руководствоваться нормативными актами по охране труда, постановлениями Правительства РФ, Трудовым Кодексом РФ.

9.3. Все работники школы, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

9.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

9.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

9.6. Администрация школы обязана пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчинёнными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

10. Особенности регулирования труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда

Наставничество в сфере труда (далее - наставничество) - выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы.

Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления могут устанавливаться размеры и условия осуществления выплат за наставничество работникам соответственно федеральных государственных учреждений, государственных учреждений субъектов Российской Федерации, муниципальных учреждений.

Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работникам иных организаций могут устанавливаться коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству. Указанные размеры и условия осуществления выплат за наставничество должны быть не хуже, чем размеры и условия осуществления выплат за наставничество, установленные нормативными правовыми актами, соглашениями в соответствующей сфере.

Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447128

Владелец Шереметьева Валентина Александровна

Действителен с 16.11.2024 по 16.11.2025