

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Калининграда средней общеобразовательной школе № 38 (далее - МАОУ СОШ № 38, учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Территориальным отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» на 2018-2020 годы, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель - муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда средней общеобразовательной школы № 38, в лице его представителя - директора МАОУ СОШ № 38 Борзенкова В.В., действующего на основании Устава;
- работники учреждения, являющиеся членами первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38, а также работники учреждения, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38, уполномочившие первичную профсоюзную организацию МАОУ СОШ № 38 представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на основании протокола общего собрания работников трудового коллектива МАОУ СОШ № 38 от 31.10.2019 г. № 3, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация МАОУ СОШ № 38 в лице председателя первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38 Артёменко В.В.

Первичная профсоюзная организация МАОУ СОШ № 38 представляет интересы всех работников независимо от членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, а также при рассмотрении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

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

1.5. Основными принципами взаимоотношений между администрацией и работниками трудового коллектива признаются:

- равноправие сторон;

- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- безусловное соблюдение сторонами норм действующего трудового законодательства;
- реальность и выполнимость обязательств, принятых на себя сторонами;
- обязательность выполнения принятых на себя обязательств;
- ответственность сторон за невыполнение условий коллективного договора.

1.6. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников после его заключения в срок до 31 декабря 2019 года включительно путем размещения на официальном сайте учреждения (school38.org).

Выборный орган первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38 (профсоюзный комитет ППО МАОУ СОШ № 38) обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения, за исключением случаев изменения действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов,

регулирующих социально-экономическое положение работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 (три) года.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38:

- правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- положение об оплате труда работников (положение № 2);
- перечень профессий и должностей, имеющих право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (положение № 3);
- положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года в МАОУ СОШ № 38 (приложение № 4);
- план мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2020 год (приложение № 5);
- перечень профессий и должностей, которые дают право на бесплатное обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами (приложение № 6);
- перечень профессий и должностей работников, для которых обязательны предварительный и периодические медицинские осмотры (приложение № 7);
- перечень профессий и должностей, которые дают право на бесплатное обеспечение специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты (приложение № 8).

Все приложения к коллективному договору являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора и имеют равную с ним юридическую силу.

1.17. Стороны определяют следующие формы осуществления социального партнерства:

- коллективные переговоры по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и заключению коллективных договоров, соглашений;
- взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- участие работников, их представителей в управлении учреждением;
- участие представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров.

II. Трудовой договор.

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

На трудовые отношения между работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и работодателем распространяются правила, установленные главой 50.1. ТК РФ, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации трудовые отношения с работниками, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, регулируются иностранным правом.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения работника. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

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

2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями. На время исполнения обязанностей отсутствующего работника работодатель вправе заключить срочный трудовой договор с иным работником.

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

2.11. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (например, на новый учебный год в связи с изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

В случае, когда причины, указанные в абзаце 1 настоящего пункта, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с

настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, должностными обязанностями.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.14. Коллективный договор и локальные акты учреждения, регулирующие трудовые отношения и отношения, тесно связанные с ними, подлежат размещению на официальном сайте школы <http://www.school38.org/> для обеспечения ознакомления с ними.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателем.

3.2. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации работодатель должен предоставлять ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым

договором.

3.4. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации.

Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.5. Аттестация педагогических работников осуществляется на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

3.6. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией учреждения.

3.7. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

3.8. Работодатель обязуется предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

3.9. Закрепить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, но не более срока действия квалификационной категории;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от типа организации); социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного и/или иного детского объединения профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ), учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по профилю работы по основной деятельности)
Инструктор по труду, преподаватель	Мастер производственного обучения (по профилю работы по основной деятельности)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах), воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной

	должности) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Педагог-психолог	Преподаватель психологии

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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.

4.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктом 2 (сокращения численности или штата работников организации), пунктом 3 (несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) или пунктом 5 (неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38.

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

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

V. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового

распорядка и Уставом.

В зависимости от должности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы, предусмотренная приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.4. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.5. 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;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- 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 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.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во

внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника 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.

5.8. 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), государственного или муниципального 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 с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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, 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 инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись 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.

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической (в том числе методической и организационной) работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

5.13. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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 работника в случаях, предусмотренных ст.ст. 124 и 125 ТК РФ.

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

5.15. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Порядок предоставления длительного отпуска сроком до одного года в учреждении определяется Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года в МАОУ СОШ № 38 (приложение № 4).

5.16. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

5.17. 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 обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет или детей-инвалидов в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.18. Общим выходным днем является воскресенье, если иное не установлено трудовым договором.

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графика сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

VI. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Правовым основанием системы оплаты и стимулирования труда работников учреждения являются Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч. 2 ст. 26.14. Федерального закона от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральный закон от 03.07.2016 г. № 347-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», в соответствии с которыми органы местного самоуправления самостоятельно определяют размеры и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений, указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р, План мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности

образования», утвержденный распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 27.06.2013 г. № 392-р, Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 07.07.2016 г. № 978 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений», Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 03.07.2018 г. № 671 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 07.07.2016 г. № 978 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений» (далее - Постановление), приказ комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 26.12.2013 г. № ПД-КпО-3235 «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников и рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником при введении эффективного контракта», приказ комитета по образованию от 26.09.2018 г. № ПД-КпО-576 «Об утверждении типовых целевых показателей эффективности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера подведомственных муниципальных учреждений».

6.2. Размер, порядок и условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются трудовым договором, а также Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 38 (приложение № 2).

6.3. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема средств по нормативу бюджетного финансирования.

6.4. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда направлено на усиление заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, в проявлении творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования, в создании современных условий образования, в совершенствовании материально-технической базы, а также на привлечение и закрепление в школе высококвалифицированных специалистов современного уровня.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты

труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МАОУ СОШ № 38.

Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.6. Размеры должностных окладов работников образовательного учреждения, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием, Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 38 и другими правовыми актами учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем учреждения.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников учреждения (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала) определяются Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 38 и коллективным договором в пределах фонда оплаты труда.

6.8. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца за первую половину месяца 19 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 4 числа следующего месяца путем перечисления денежных средств на банковские счета работников; в случае отсутствия банковского счета у работника, денежные средства выплачиваются наличными в кассе учреждения; при совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.9. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы установленного в Калининградской области при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Размер минимальной заработной платы устанавливается региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области (ст. 133.1 ТК РФ, Закон Калининградской области от 03.12.2007 г. № 191 «О порядке установления размера минимальной заработной платы в Калининградской области») и включает в себя кроме должностного оклада все выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, как компенсационного, так и стимулирующего характера.

6.10. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.11. Работодатель обязуется:

6.11.1. Информировать коллектив школы о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, пожертвования и т.п.) и отчитываться об их использовании не реже 1 раза в год.

6.11.2. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ.

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

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

6.11.4. Сохранять за работником, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, место работы, должность, заработную плату в полном размере.

6.11.5. Установить повышение оплаты труда за каждый час работы в ночное время сторожам в размере 35 % оклада, рассчитанного за час работы.

6.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель (директор) учреждения.

VII. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и (или) выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Для определения должностного оклада педагогического работника в должностные оклады педагогических работников включается фиксированный размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

7.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечным фондом и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.4. Организует в учреждении общественное питание.

VIII. Охрана труда и здоровья, пожарная безопасность.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, в соответствии со ст. 219 ТК РФ.

Для реализации этого права работодатель составляет план мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (приложение № 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, пожарной безопасности, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Осуществлять финансирование на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

8.3. Проводить в установленных законом случаях специальную оценку рабочих мест по условиям труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, обучение и инструктаж по пожарной безопасности, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.5. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать бесплатно работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение № 8), а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами (приложение № 6) в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.8. В соответствии со ст. 220 ТК РФ на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных

требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38 (ст. 212 ТК РФ).

8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13. Создать в учреждении комитет (комиссию) по охране труда согласно ст. 218 ТК РФ.

8.14. Осуществлять совместно с первичной профсоюзной организацией МАОУ СОШ № 38 контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в

проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

8.17. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.18. Работодатель и работники обязаны соблюдать установленные требования пожарной безопасности.

Работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях и на территории учреждения, разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению в учреждении пожарной безопасности; обучать своих работников мерам пожарной безопасности; содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению; нести иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области пожарной безопасности.

Работники обязаны соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях и на территории учреждения; при обнаружении пожаров в помещениях и на территории учреждения немедленно уведомлять о них пожарную охрану; нести иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области пожарной безопасности.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в первичной профсоюзной организации или профсоюзной деятельностью.

9.2. Первичная профсоюзная организация МАОУ СОШ № 38 осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

Работодатель принимает решения с учетом мнения первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38 в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

9.4. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст. 374 ТК РФ.

9.5. Работодатель обязан предоставить первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38 безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38 на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

9.9. Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38 необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по оценке эффективности деятельности, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- принятие локальных нормативных актов, если необходимость учитывать мнение соответствующего профсоюзного органа предусмотрена ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями (ст. 8 ТК РФ);
- временное (на срок до шести месяцев) введение режима неполного рабочего времени по основанию, указанному в ч. 5 ст. 74 ТК РФ, и отмена такого режима ранее срока, на который он был установлен (ст. 74 ТК РФ);
- порядок проведения аттестации (ст. 81 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.ст. 82, 373, 374 ТК РФ);
- привлечение работодателем работника к сверхурочной работе (ст. 99 ТК РФ);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 100 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение работников к работам в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков) (ст. 123 ТК РФ);
- принятие локальных актов, устанавливающих системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- оплата труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- введение и применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- введение предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением мер при угрозе массовых увольнений работников (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания (ст.ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 196 ТК РФ);
- разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ);
- и другие вопросы, предусмотренные законодательством, которые работодатель рассматривает с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Х. Обязательства первичной профсоюзной организации.

Первичная профсоюзная организация МАОУ СОШ № 38 обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы всех работников школы по выполнению условий коллективного договора.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда заработной платы.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками вырабатывать меры по защите персональных данных работников.

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38 в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по оценке эффективности деятельности, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

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

10.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию

работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.13. Руководствуясь ст. 195 ТК РФ, работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились о том, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников трудового коллектива один раз в год.

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

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

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

11.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора и соответствующими органами по труду.

Прошито, пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 100 (сто) листов
Директор МАОУ СОШ № 38
Борзенков В.В.
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ № 38
Артёменко В.В.



Приложение № 1
к коллективному договору МАОУ СОШ № 38
от 19.12.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ № 38
 Артёменко В.В.
«19» декабря 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Представитель работодателя:
Директор МАОУ СОШ № 38


Борзенков В.В.
«19» декабря 2019 года



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
города Калининграда
средней общеобразовательной школы № 38
(МАОУ СОШ № 38)**

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 38 разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также на основании Территориального отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» на 2018-2020 годы.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 38 (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Перечень должностей педагогических работников предусмотрен в подразделе 2 раздела 1 Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

Выборный представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

Работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждены директором учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38.

1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и МАОУ СОШ № 38 на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с ТК РФ.

Трудовой договор - соглашение между и МАОУ СОШ № 38 и работником, в соответствии с которым и МАОУ СОШ № 38 обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ № 38.

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 223-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (*с 01.01.2020 г. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1. ТК РФ), 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 ТК РФ).

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

Прием на работу иностранного гражданина или лица без гражданства осуществляется в соответствии с трудовым и миграционным законодательством Российской Федерации.

Трудовой договор между иностранным гражданином или лицом без гражданства и работодателем не может быть заключен, если в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации работодатель не вправе привлекать к трудовой деятельности работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета *(с 01.01.2020 г. при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется); в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).*

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку *(с 01.01.2020 г. в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст. 65 ТК РФ).*

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя образовательного учреждения, его филиалов не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом (ст. 67 ТК РФ).

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.1.14. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной *(с 01.01.2020 г. 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 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется))*.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

2.1.16. 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 (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу.

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

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

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

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

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменения условий трудового договора и перевода на другую работу.

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (дополнительное соглашение).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

В случае, когда причины, указанные в абз. 1 настоящего пункта, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится

работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.ч. 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ.

2.3.4. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

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

2.3.6. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника,

если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в перечисленных настоящим пунктом случаях, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст.ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

2.3.9. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и 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;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

2.4.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по не зависящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

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

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

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

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

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (п. 8. ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

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

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

2.4.14. В день увольнения работнику выдается справка о сумме заработка за два предшествующих года, сведения по страховым взносам ОПС и справка по форме 2-НДФЛ.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.4.15. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со

ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (с 01.01.2020 г. запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона).

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника (с 01.01.2020 г. в случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения,

работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

I. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование 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 организацией 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 запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения также пользуются академическими правами и свободами, и имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на участие в управлении МАОУ СОШ № 38, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МАОУ СОШ № 38;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАОУ СОШ №38, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники МАОУ СОШ № 38 обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение

трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав МАОУ СОШ №38, настоящие Правила, условия трудового договора;
- выполнять другие обязанности, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

3.5. Работодатель 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 работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.6. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 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 в соответствии с ТК РФ, коллективным

договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, 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 под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников, включая повышение квалификации педагогических и руководящих работников, за счет средств работодателя.
- обеспечивать защиту персональных данных работников;
- создавать условия для охраны жизни и здоровья обучающихся и работников, не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Уставом учреждения, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.7. Ответственность сторон трудового договора.

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации.

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

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

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

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

3.7.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника (*с 01.01.2020 г. задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника*).

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

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежит.

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- приносить с собой, хранить, использовать в помещениях и на территории МАОУ СОШ № 38 огне- и взрывоопасные, а также, легковоспламеняющиеся вещества и предметы.

IV. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности

образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

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

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования рабочего времени учителя, которое утверждается директором учреждения.

Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы установлены приказом Минобрнауки от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующих затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- индивидуальную работу с обучающимися, выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении с учетом мнения первичной профсоюзной организации графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах

нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)) и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.1.6. настоящих Правил.

4.1.9. Режим работы директора учреждения определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций (приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. 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), государственного или муниципального 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 с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.12. 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, 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 инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись 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.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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 ст. 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой настоящей статьи (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38 в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.1.15. Устанавливается режим работы по сменам для сторожей.

Продолжительность смены - 24 часа.

Время начала работы - 09 ч. 00 мин. следующих суток.

Количество смен в сутки - 1.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

4.1.16. Режим работы педагогических работников определяется как время выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой, регулируемое расписанием учебных занятий, а также - время выполнения другой педагогической работы, предусмотренной п. 4.1.6 настоящих Правил.

4.1.17. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего времени с разделением его на части не относится.

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

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

4.1.19. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Установление учебной нагрузки учителей и преподавателей, ее изменение производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.2. Учебная нагрузка учителей устанавливается с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе МАОУ СОШ № 38, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным

планам и учебным программам, сокращения количества классов, обучающихся.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях временного ее выполнения за учителей (преподавателей), находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; временного выполнения учебной нагрузки учителя (преподавателя), с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник; восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

С работниками, замещающими должности педагогических работников, во время их отсутствия заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, в которых указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

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

4.2.6. При возложении на учителей образовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов (групп) обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах (группах), в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями (преподавателями) предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей (преподавателей) на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям (преподавателем) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник

уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.9. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях: для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком; для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.11. Директор МАОУ СОШ № 38, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники МАОУ СОШ № 38 помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха.

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего времени (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 до 14.00.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

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

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

- 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.

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.

4.3.5. 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.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок (правила) предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правилами предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 г. № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

4.3.6. Работникам МАОУ СОШ № 38 предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными законами Российской Федерации.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Продолжительность такого отпуска установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.3.8. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок предоставления длительного отпуска сроком до одного года предоставляется на основании Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», и определяется Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года в МАОУ СОШ № 38.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38 не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. 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 в случаях,

предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе.

5.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам в установленном порядке (ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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 случаях отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появление 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;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава МАОУ СОШ № 38 может быть проведено только по поступившей на него жалобе, заявлению, обращению, докладной записке, поданными в письменной форме. Копия указанного документа должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника учреждения, за исключением случаев, ведущих к

запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или ходатайству первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38.

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения.

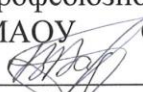
7.1. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте МАОУ СОШ № 38, а также вывешивается в МАОУ СОШ № 38 в доступном для обозрения месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2
к коллективному договору МАОУ СОШ № 38
от 19.12.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ № 38

Артёменко В.В.
« 19 » декабря 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Представитель работодателя:
Директор МАОУ СОШ № 38

Борзенков В.В.
« 19 » декабря 2019 года



Вводится в действие приказом
директора МАОУ СОШ № 38
« 19 » декабря 2019 года № 797

**Положение
об оплате труда работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
города Калининграда средней общеобразовательной школы № 38**

Правовым основанием разработки Положения об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 38 является Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч. 2 ст. 26.14. Федерального закона от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральный закон от 03.07.2016 г. № 347-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», в соответствии с которыми органы местного самоуправления самостоятельно определяют размеры и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений, а также указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р, План мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования», утвержденный распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 27.06.2013 г. № 392-р, Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 07.07.2016 г. №

978 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений», Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 03.07.2018 г. № 671 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 07.07.2016 г. № 978 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений» (далее - Постановление), приказ комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 26.12.2013 г. № ПД-КпО-3235 «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников и рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником при введении эффективного контракта», приказ комитета по образованию от 26.09.2018 г. № ПД-КпО-576 «Об утверждении типовых целевых показателей эффективности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера подведомственных муниципальных учреждений».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 38 (далее - учреждение/школа), реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительные общеразвивающие программы.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования условий оплаты труда работников учреждения, в том числе усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

1.3. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда работников ОУ и предусматривает единые принципы оплаты труда с учетом государственных гарантий по оплате труда работников, а также определяет порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений. Система оплаты и стимулирования труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами

и иными нормативными правовыми актами Калининградской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.4. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией МАОУ СОШ № 38.

1.5. Изменение содержания настоящего Положения может инициировать каждый работник образовательного учреждения.

1.6. Предложения по изменению содержания настоящего Положения представляются для обсуждения первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вводятся в действие приказом директора школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией МАОУ СОШ № 38.

1.8. Размер, порядок и условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются трудовым договором, а также настоящим Положением.

1.9. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.10. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема средств по нормативу бюджетного финансирования.

2. Распределение фонда оплаты труда.

2.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

2.2. Доли базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) и стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТст) в фонде оплаты труда устанавливается приказом директора. Доля ФОТб не может составлять менее 70 %.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием включая:

- административно-управленческий персонал образовательного учреждения (руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер, заведующий библиотекой);
- педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя);
- иные категории педагогических работников (методист, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ и другие);
- учебно-вспомогательный персонал образовательного учреждения (заведующий хозяйством, экономист, бухгалтер, библиотекарь, юрисконсульт, специалист по охране труда, инженер-энергетик, секретарь учебной части, системный администратор, и другие);

- младший обслуживающий персонал образовательного учреждения (уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, сторож, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и другие).

2.4. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб). Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) состоит из фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп) и фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

При этом доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), устанавливается приказом директора в размере не менее 70 % от ФОТб.

2.5. Размеры должностных окладов работников образовательного учреждения, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием, данным Положением и другими правовыми актами учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем учреждения.

2.6. Доля базовой части фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп). Доля специальной части фонда оплаты труда (ФОТсп) устанавливается приказом директора в размере не менее 30 % от базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

2.7. Доля базовой части фонда оплаты труда учреждения для иных работников (ФОТи) состоит из общей части (ФОТои) и специальной части (ФОТспи). Доля специальной части фонда оплаты труда иных работников (ФОТспи) устанавливается приказом директора в размере не менее 5 % от базовой части фонда оплаты труда иных работников.

2.8. В случае возникновения экономии общей доли базовой части оплаты труда педагогических работников образовавшаяся экономия может быть переведена в специальную часть ФОТсп и наоборот. В случае возникновения экономии общей доли базовой части оплаты труда иных работников образовавшаяся экономия может быть переведена в специальную часть ФОТспи и наоборот.

2.9. Экономия базовой части фонда оплаты труда всех работников учреждения может быть переведена в стимулирующую часть и распределена в установленном порядке.

3. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

3.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы).

3.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Т}$$

где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в классе (группе);

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

3.3. В случае если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times (\text{Н}_1 \times \text{T}_1 + \text{Н}_2 \times \text{T}_2 \dots + \text{Н}_n \times \text{T}_n),$$

где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

$\text{Н}_1, \text{Н}_2, \dots, \text{Н}_n$ - количество учащихся по предмету в соответствующих классах (группах);

$\text{T}_1, \text{T}_2, \dots, \text{T}_n$ - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану) в соответствующих классах (группах).

3.3. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и, соответственно, должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость в соответствии с должностной инструкцией педагогического работника.

3.4. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного учащегося, учебной нагрузки педагога и численности учащихся в классах.

3.5. Стоимость бюджетной образовательной услуги в учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается на основании утвержденного учебного плана по следующей формуле:

$$\text{ФОТо} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТо} \times 34}{(\text{a}_1 \times \text{в}_1 + \text{a}_2 \times \text{в}_2 + \text{a}_3 \times \text{в}_3 \dots + \text{a}_{10} \times \text{в}_{10} + \text{a}_{11} \times \text{в}_{11}) \times 52},$$

где:

Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;
ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

34 - количество учебных недель в учебном году;

a1 - количество учащихся в первых классах;

a2 - количество учащихся во вторых классах;

a3 - количество учащихся в третьих классах;

...

a11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

3.6. Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно и обеспечивает реализацию в полном объеме реализуемых образовательных стандартов. Максимальная учебная нагрузка не превышает нормы, установленные федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

3.7. Для определения должностного оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс с учащимися, обучающимися по состоянию здоровья на дому; по индивидуальному учебному плану, в том числе для детей с умственной отсталостью, по отдельным предметам; с малочисленной группой учащихся (5 и менее человек); за внеурочную деятельность, дополнительное образование приказом директора школы устанавливается фиксированная стоимость бюджетной образовательной услуги (Стп) в размере - до 200 рублей за занятие. Данные занятия оплачиваются из экономии общей и/или специальной части фонда оплаты труда педагогических работников.

3.8. Для определения должностного оклада педагогического работника в должностные оклады педагогических работников включается фиксированный размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

4. Определение размера должностного оклада иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.

4.1. Должностные оклады иных категорий педагогических работников,

учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала определяются в зависимости от величины базовой единицы и индексов квалификации по данным должностям, учитывающих квалификационный уровень работника и его трудовой вклад в обеспечении условий для реализации образовательной программы школы по следующей формуле:

$$D_o = B * I_{кв}$$

где:

D_o - должностной оклад работников

B - базовая единица

$I_{кв}$ - индекс квалификации

4.2. Должностные оклады уборщиков служебных помещений рассчитываются по следующей формуле:

$$D_{оуб} = B * I_{кв} * S / S_o,$$

где:

$D_{оуб}$ - должностной оклад уборщиков служебных помещений;

B - базовая единица;

$I_{кв}$ - индекс квалификации;

S - площадь обслуживаемой территории;

S_o - норматив по обслуживанию территории - 500 м².

4.3. Величина базовой единицы устанавливается приказом директора школы.

4.4. Для определения должностных окладов указанных работников используются следующие индексы квалификации:

электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,9
секретарь учебной части	1,00
делопроизводитель	1,05
инженер-энергетик, специалист по охране труда	1,40
юрисконсульт	1,53
педагог-организатор, педагог дополнительного образования,	1,55

социальный педагог	
педагог-психолог, методист	1,60
учитель-логопед, учитель-дефектолог, преподаватель-организатор ОБЖ	1,65
библиотекарь	1,70
заведующий хозяйством	1,75
экономист, бухгалтер	1,90
системный администратор	2,00
заведующий библиотекой	2,20

5. Определение размера должностного оклада руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

5.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения определяются Постановлением, устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Положением об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений, утвержденного постановлением администрации городского округа «Город Калининград» 07.07.2016 г. № 978 с изменениями и дополнениями от 03.07.2018 г. и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 4.

Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается приказом председателя Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» и определяется по следующей формуле:

$$\text{Дор} = \text{Бор} * \text{Км} * \text{Ксв}$$

где:

Дор - должностной оклад руководителя учреждения;
Бор- базовый оклад руководителя учреждения, равный 10 000 рублей;
Км- коэффициент масштаба управления;
Ксв- коэффициент для руководителей учреждений, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих работы) в сфере связи и информатики, равный 1,1.
Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителей учреждений.

Группа по оплате труда руководителя учреждения устанавливается комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград» ежегодно на 01 января в соответствии с Постановлением.

5.2. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения определяется трудовым договором, заключаемым с ними руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и настоящим Положением, разработанным в соответствии с Положением об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений, утвержденного постановлением администрации городского округа «Город Калининград» 07.07.2016 № 978 с изменениями и дополнениями от 03.07.2018 г., а также типовыми целевыми показателями эффективности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера подведомственных муниципальных учреждений, утвержденных приказом председателя комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград», в части оплаты труда указанных категорий работников.

Предельное соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются приказом директора школы в соответствии с п. 2.5. Постановления на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

6. Распределение специальной части фонда оплаты труда.

7.

6.1. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда (ФОТсп, ФОТспи) обеспечивает выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

К выплатам компенсационного характера относятся: доплаты за работу в условиях отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.2. Порядок выплат работникам из специальной части определяется настоящим Положением, а также Постановлением. Размеры и направления выплат из специальной части устанавливаются приказом директора школы на учебный год в объеме финансирования образовательного учреждения. Выплаты осуществляются ежемесячно.

6.3. Специальная часть фонда оплаты труда (ФОТсп), обеспечивает доплаты за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника и другие выплаты:

1) выплаты в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (первые три дня по больничному листу, оплата замены уроков и так далее);

2) дополнительные выплаты учителям, учитывающие специфику проведения занятий в малочисленных классах (группах) в рамках фонда оплаты труда школы:

- по предметам, изучение которых предусматривает деление на подгруппы (иностранный язык, информатика, физическая культура (в 10-11 классах), технология, ОРКСЭ), по модулям, курсам по выбору, элективным курсам, в группах профильного обучения (в 10-11 классах), при условии количества детей в группе:

- 6-9 учащихся - до 150 % от должностного оклада учителя;

- 10-16 учащихся - до 100 % от должностного оклада учителя;

- в классах для детей с задержкой психического развития и в классах для детей с умственной отсталостью - до 80 % от должностного оклада.

В случае объединения на уроке малочисленных групп (например, при осуществлении замены уроков, и т.п.), указанные дополнительные выплаты не производятся. Исчисление оплаты за данный урок производится из расчета установленной стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и количества учащихся по предмету в классе (группе) на указанном уроке, с сохранением иных дополнительных выплат, предусмотренных пунктом 6.3. настоящего Положения.

3) выплаты учителям, работа которых предусматривает совмещение обязанностей лаборантов (химия, физика и информатика) в размере до 30 % от должностного оклада;

4) выплаты учителям, работающим в классах для детей с задержкой психического развития и в классах для детей с умственной отсталостью, учитывающим особый характер работы, в размере до 100 % от должностного

оклада в этих классах;

5) доплата за классное руководство в 1-11 классах - до 4000 рублей;

6) доплата за заведование кабинетами физики, химии, биологии, информатики, технологии, многофункциональным кабинетом начальных классов, спортивными залами - до 1000 рублей, другими кабинетами - до 700 рублей;

7) доплата за руководство методическим объединением - до 5000 рублей;

8) доплата за проверку тетрадей учащихся по всем учебным предметам - до 15 % от должностного оклада; в 5-11 классах по предметам русский язык, литература, математика, алгебра и начала анализа, геометрия - до 20 % от должностного оклада.

9) доплата за проведение динамической паузы в 1-х классах в течение года - до 3000 рублей в месяц;

10) доплаты за сложность и приоритетность преподаваемого предмета:

- русский язык, математика (алгебра, геометрия, алгебра и начала анализа) в 9, 11 классах в размере до 70 % от должностного оклада, профильные предметы в профильных 10-11 классах в размере до 35 % от должностного оклада;

- иностранные языки: - в размере до 50 % от должностного оклада в 1-4 классах;

- в размере до 70 % от должностного оклада в 5-11 классах;

11) доплаты за квалификационные категории педагогов:

- для педагогических работников, имеющих высшую категорию, в размере до 50 % от должностного оклада;

- для педагогических работников, имеющих первую категорию, в размере до 25 % от должностного оклада;

12) дополнительные выплаты педагогу-организатору ОБЖ:

- за выполнение обязанностей штаба ГО в размере до 20 % от должностного оклада;

- за кадровую работу с военнообязанными из числа работников школы в размере до 15 % от должностного оклада;

- за ведение документации по военному учету в размере до 10 % от должностного оклада;

13) доплата за проведение индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы с детьми с ОВЗ - до 6000 рублей;

14) молодым специалистам (в течение 3-х лет после получения первого профессионального образования в СУЗе, ВУЗе) - до 10000 рублей;

15) за составление расписания учебных занятий, систематическую работу по обеспечению замены учебных занятий - до 8000 рублей;

16) за обеспечение работы информационных ресурсов школы - до 10000 рублей;

17) за работу на уровне образовательного учреждения по организации питания учащихся - до 6000 рублей;

18) за обеспечение работы школьного Центра инженерно-технического творчества - до 10000 рублей;

6.4. Специальная часть фонда оплаты труда (ФОТспи), обеспечивает доплаты за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника и другие выплаты:

1) за работу с архивом в размере до 50 % от должностного оклада;

2) за ведение табеля учета рабочего времени работников школы в размере до 40 % от должностного оклада;

3) педагогам-психологам, учителям-логопедам за работу в классах для детей с задержкой психического развития и в классах для детей с умственной отсталостью, имеющим отклонения в развитии в размере до 20 % от должностного оклада;

4) сторожам за работу в ночное время - до 6000 рублей;

5) за работу с региональным сегментом единой федеральной межведомственной системы учета контингента - до 10000 рублей;

6) за выполнение обязанностей ответственного лица по закупкам товаров и услуг - до 10000 рублей;

7) за обслуживание системы охранной сигнализации - 1000 рублей.

6.5. Выплаты, выраженные в процентах, рассчитываются от должностного оклада работника, определенного в соответствии с пунктами 3, 4 настоящего Положения.

7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

7.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда направлено на усиление заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, в проявлении творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования, в создании современных условий образования, в совершенствовании материально-технической базы, а также на привлечение и закрепление в школе высококвалифицированных специалистов современного уровня.

7.2. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников учреждения (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала) определяются настоящим Положением и коллективным договором в пределах фонда оплаты труда.

7.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за высокий профессионализм и качество выполняемой работы, внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных

информационных технологий, инновационных и авторских программ, достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, подготовку призеров олимпиад, конкурсов, качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью, организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения, наличие почетных званий и др.

7.4. Система стимулирования труда работников школы направлена на:

- развитие творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;
- рост качества образования;
- повышение роли органов государственно-общественного управления;
- привлечение широкой общественности к участию в процессе по стимулированию труда работников;
- усиление материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса;
- закрепление в школе высококвалифицированных кадров.

7.5. Положение содержит единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

7.6. Порядок, размер и сроки выплат стимулирующего характера для каждой категории работников, полученные на основании данного Положения, закрепляются приказом директора школы.

7.7. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

Выплаты стимулирующего характера работникам школы не зависят от объёма нагрузки, не ограничиваются максимальными размерами, но суммарно не могут превышать соответствующий фонд оплаты труда школы.

7.8. Стимулирующие выплаты производятся работникам образовательного учреждения за фактически отработанное время.

7.9. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград» в соответствии с Постановлением.

7.10. Стимулирующие выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются приказом директора школы в соответствии с Постановлением и настоящим Положением, иным работникам учреждения в соответствии с настоящим Положением.

7.11. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за эффективность работы;
- надбавка за сложность, напряженность, качество работы;
- надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- поощрительные премии;

- надбавка за стаж работы.

8. Надбавка за эффективность работы.

8.1. С целью определения размера надбавки за эффективность формируется карта, в которой отражаются целевые показатели эффективности работы и критерии их достижения. Целевые показатели эффективности работы и критерии их достижения согласуются с Управляющим советом, устанавливаются приказом директора школы. Целевые показатели эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с типовыми целевыми показателями эффективности деятельности заместителя руководителя и главного бухгалтера, утвержденными приказом Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград», а также должностными обязанностями (направлениями деятельности) указанных работников. Надбавка за эффективность работы устанавливается работникам учреждения два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении целевых показателей эффективности работы.

8.2. Работник направляет в специально созданную приказом директора школы комиссию по оценке эффективности деятельности (далее- комиссия) карту с отражением результатов собственной деятельности по достижению целевых показателей эффективности работы за отчетный период (I и II полугодия) в срок до 12 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

8.3. Оценку достижения целевых показателей эффективности работы осуществляет комиссия. Количество членов комиссии должно быть не менее пяти. В состав комиссии входит представитель Управляющего совета учреждения. Комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения при присутствии не менее двух третей состава комиссии.

8.4. Решения комиссии оформляются протоколами заседаний комиссии, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии в срок не более 2 рабочих дней после даты заседания.

Комиссия осуществляет оценку достижений целевых показателей эффективности работы в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

8.5. Оценка достижения целевых показателей эффективности работы осуществляется в баллах по каждому установленному критерию оценки. Итоговая оценка определяется путем суммирования баллов, присвоенных по каждому критерию оценки. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и равен количеству баллов итоговой оценки.

8.6. Надбавка за эффективность работы выплачивается ежемесячно в течение последующего периода, равного по продолжительности отчетному периоду (полугодию), в размере, установленном приказом директора школы, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок,

установленный для выплаты работникам учреждения заработной платы.

8.7. Вновь прибывшие на должность работники, кроме заместителей руководителя и главного бухгалтера, могут ранее установленного для всех работников срока представить в комиссию карту с отражением результатов собственной деятельности по достижению целевых показателей эффективности работы за отработанный отчетный период (месяц или учебную четверть). В этом случае для вновь прибывшего на должность работника надбавка за эффективность работы устанавливается на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом (месяц или учебную четверть) при достижении целевых показателей эффективности работы. В последующие периоды указанному работнику устанавливается надбавка за эффективность на общих для всех работников основаниях.

9. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы.

9.1. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы устанавливается работникам приказом директора школы в размере до 50 % от должностного оклада. Ее размер согласуется с Управляющим советом.

9.2. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

9.3. Надбавка за сложность, напряженность, качество работы (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

а) до 100 % от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы в случае:

заместителям руководителя и главному бухгалтеру:

- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;

- использования не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;

- нарушения трудовой дисциплины;

- применения дисциплинарного взыскания;

- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;

- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы, администрации городского округа «Город Калининград», приказов, распоряжений и поручений комитета по образованию, руководителя учреждения, несвоевременного и некачественного предоставления отчетной документации и информации;

- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;

- до 100 % от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы в случае несоблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленного пунктами 5.1, 5.2 настоящего Положения, на период полного возмещения суммы превышения.

Иным работникам учреждения:

- нарушения трудовой дисциплины;
- применения дисциплинарного взыскания;
- неисполнения или несвоевременного исполнения приказов, распоряжений и поручений директора школы, несвоевременного и некачественного предоставления отчетной документации и информации;
- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок администрации.

б) до 50 % от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы- в случае:

заместителям руководителя и главному бухгалтеру:

- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;
- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения;

иным работникам учреждения:

- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;
- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения;

9.4. Снижение надбавок устанавливается приказом директора школы.

10. Надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков.

10.1. Работникам школы устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков ежемесячно в следующих размерах:

а) за ученую степень доктора наук руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру - 2000 рублей, иным работникам - 3000 рублей,

б) за ученую степень кандидата наук: руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру- 1000 рублей, иным работникам - 2000 рублей,

в) за наличие государственной награды, полученной за заслуги и достижения в сфере образования (в том числе почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель

Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» - 2000 рублей,

г) за наличие ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации (медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, почетные звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации) - 1000 рублей.

10.2. При наличии нескольких почетных званий, государственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

10.3. При присуждении ученых степеней доктора наук и кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При присвоении государственной награды, почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

11. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

11.1. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам учреждения одновременно по итогам выполнения такой работы.

11.2. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается приказом директора в размере до 100 % от должностного оклада.

11.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может устанавливаться исходя из следующих критериев:

- выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, с учетом личного вклада в общие результаты работы;
- проявление высокого профессионализма и оперативности при выполнении заданий и поручений директора образовательного учреждения, а для руководителя учреждения - поручений председателя комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград»;
- проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа администрации городского округа «Город Калининград» и образовательного учреждения.

Заместителям директора и главному бухгалтеру премия за выполнение особо важных и ответственных работ может выплачиваться не чаще одного раза в квартал; остальным работникам учреждения премия за выполнение особо важных и ответственных работ может выплачиваться не чаще одного раза в месяц.

11.4. При установлении премии за выполнение особо важных и ответственных работ учитывается, что особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке учреждения к учебному году;
- при подготовке и проведении российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- по устранению последствий аварий.

12. Поощрительные премии.

12.1. Работникам учреждения могут выплачиваться поощрительные премии в связи:

- с юбилейными датами (50,55,60 и 65 лет со дня рождения);
- с профессиональными, государственными праздниками (Днем учителя, Днем защитника Отечества, Международным женским днем), а также в связи с окончанием учебного, финансового года.

12.2. Дополнительно работникам учреждения, за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера, могут выплачиваться поощрительные премии за большую качественную работу по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.

12.3. Поощрительные премии из стимулирующей части фонда оплаты труда школы выплачиваются на основании приказа директора школы в размере до 100 % от должностного оклада.

13. Надбавка за стаж работы.

13.1. Надбавка за стаж работы в данном учреждении (а для руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера - и в данной должности) устанавливается в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет - 500 рублей в месяц;
- за стаж работы от 11 лет до 15 лет - 1000 рублей в месяц;
- за стаж работы 16 лет и более - 1500 рублей в месяц.

13.2. Надбавка за стаж работы в данном учреждении, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера - и в данной должности, устанавливается приказом руководителя учреждения. Для руководителя учреждения надбавка за стаж работы в данном учреждении и в данной должности устанавливается приказом председателя комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

14. Порядок осуществления других выплат производимых в рамках трудовых отношений.

14.1. Материальная помощь предоставляется работникам учреждения в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения), а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

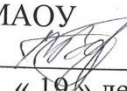
14.2. Материальная помощь выплачивается работникам учреждения на основании приказа директора школы по заявлению работника при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100 % от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения.

15. Гарантии по оплате труда.

15.1. Месячная заработная плата работника ОУ не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Приложение № 3
к коллективному договору MAOY COШ № 38
от 19.12.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
MAOY COШ № 38
 Артёменко В.В.
« 19 » декабря 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Представитель работодателя:
Директор MAOY COШ № 38


Борзенков В.В.
« 19 » декабря 2019 года

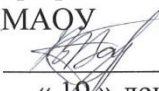


**Перечень профессий и должностей,
имеющих право на ежегодный основной
удлиненный оплачиваемый отпуск**

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Преподаватель-организатор ОБЖ.
4. Социальный педагог.
5. Педагог-психолог.
6. Педагог-организатор.
7. Учитель-логопед.
8. Учитель-дефектолог.
9. Учитель.

Приложение № 4
к коллективному договору МАОУ СОШ № 38
от 19.12.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ № 38
 Артёмов В.В.
« 19 » декабря 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Представитель работодателя:
Директор МАОУ СОШ № 38


« 19 » декабря 2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам длительного отпуска
сроком до одного года в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении города Калининграда средней
общеобразовательной школе № 38

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 38 (далее - Учреждение).

1.2. Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы

1.3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается Учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

1.4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически

проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

- Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

1.5. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам школы, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.

1.6. Запись о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

I. Сроки предоставления длительного отпуска.

2.1. Длительный отпуск может быть предоставлен на любой срок, но не более одного года.

Длительный отпуск может быть разделен на части.

2.2. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 30 календарных дней до выхода на работу.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

2.3. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

II. Порядок предоставления и финансирования длительного отпуска.

3.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом по школе.

В заявлении и приказе указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Заявление предоставляется работником не позднее чем за 30 календарных дней до начала отпуска. В случае необходимости работник предоставляет документы, подтверждающие непрерывность преподавательской работы.

3.2. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

3.3. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

3.4. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).


3.5. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

3.6. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

3.7. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

Приложение № 6
к коллективному договору МАОУ СОШ № 38
от 19.12.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников:
Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 38
 Артёменко В.В.
« 19 » декабря 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Представитель работодателя:
Директор МАОУ СОШ № 38
 Борзенков В.В.
« 19 » декабря 2019 года



**Перечень профессий и должностей,
которые дают право на бесплатное обеспечение работников
сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами**

№ п/п	Профессия (должность)	Нормативный документ	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Уборщик служебных помещений	Приложение № 1 к приказу от 17.12.2010 № 1122н	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Дворник	Приложение № 1 к приказу от 17.12.2010 № 1122н	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Сторож	Приложение № 1 к приказу от 17.12.2010 № 1122н	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Приложение № 1 к приказу от 17.12.2010 № 1122н	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Приложение № 1 к приказу от 17.12.2010 № 1122н	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

6.	Инженер-энергетик	Приложение № 1 к приказу от 17.12.2010 № 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Учитель, занятый в кабинете химии и лаборатории	Приложение № 1 к приказу от 17.12.2010 № 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Учитель, занятый в кабинете физики	Приложение № 1 к приказу от 17.12.2010 № 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Технолог, учитель технологии для мальчиков	Приложение № 1 к приказу от 17.12.2010 № 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10.	Технолог, учитель технологии для девочек	Приложение № 1 к приказу от 17.12.2010 № 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
11.	Заведующий хозяйством	Приложение № 1 к приказу от 17.12.2010 № 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
12.	Заведующий библиотекой	Приложение № 1 к приказу от 17.12.2010 № 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13.	Библиотекарь	Приложение № 1 к приказу от 17.12.2010 № 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
14.	Гардеробщик	Приложение № 1 к приказу от 17.12.2010 № 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание:

1. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Приложение № 7
к коллективному договору МАОУ СОШ № 38
от 19.12.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ № 38
 Артёменко В.В.
« 19 » декабря 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Представитель работодателя:
Директор МАОУ СОШ № 38
 Борзенков В.В.
« 19 » декабря 2019 года

**Перечень профессий и должностей работников
для которых проводятся обязательные предварительные
(при поступлении на работу) и периодические
(в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры**



1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Заведующий хозяйством
5. Заведующий библиотекой
6. Учитель
7. Учитель-дефектолог
8. Учитель-логопед
9. Социальный педагог
10. Педагог-психолог
11. Педагог-организатор
12. Преподаватель-организатор ОБЖ
13. Инженер-энергетик
14. Системный администратор
15. Библиотекарь
16. Экономист
17. Бухгалтер
18. Юрисконсульт
19. Специалист по охране труда
20. Секретарь учебной части
21. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
22. Уборщик служебных помещений
23. Дворник
24. Сторож
25. Гардеробщик
26. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Основание:

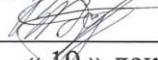
1. Статья 213 Трудового кодекса Российской Федерации.
2. Статья 34 Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
3. Статья 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
4. Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».
5. Отчет о проведении специальной оценки условий труда (с картами специальной оценки условий труда по должностям).

Приложение № 8
к коллективному договору МАОУ СОШ № 38
от 19.12.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ № 38

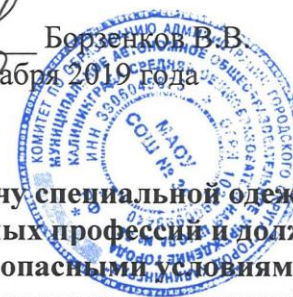
 Артёменко В.В.
« 19 » декабря 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Представитель работодателя:

Директор МАОУ СОШ № 38


Борзенков В.В.
« 19 » декабря 2019 года



Перечень профессий и должностей, которые дают право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессии и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

№ п/п	Профессия и должность	Нормативный документ	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Уборщик служебных помещений	П. 171 приложения к приказу от 09.12.2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 1 шт 6 пар
2.	Дворник	П. 23 приложения к приказу от 09.12.2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт 2 шт 1 пара

			<p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>При наружных работах зимой:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки или сапоги кожаные утеплённые с защитным подноском</p> <p>Плащ для защиты от атмосферных осадков</p> <p>Сигнальный жилет</p>	<p>6 пар</p> <p>1 шт на 2,5 г.</p> <p>1 шт на 2,5 г.</p> <p>1 пара на 2 г.</p> <p>1 шт на 2 г.</p> <p>1 шт</p>
3.	Сторож	П. 163 приложения к приказу от 09.12.2014 г. № 997н	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт и</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	П. 135 приложения к приказу от 09.12.2014 г. № 997н	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>При наружных работах зимой:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки или сапоги кожаные утеплённые с защитным подноском</p> <p>Плащ для защиты от атмосферных осадков</p>	<p>1 шт</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>1 шт на 2,5 г.</p> <p>1 шт на 2,5 г.</p> <p>1 пара на 2 г.</p> <p>1 шт на 2 г.</p>
5.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию	П. 189 приложения к приказу от 09.12.2014 г. № 997н	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных</p>	<p>1 шт</p> <p>1 комплект</p>

	электрооборудования		загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 пара 12 пар До износа Дежурные Дежурные До износа До износа
6.	Инженер-энергетик	П. 39 приложения к приказу от 09.12.2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт 1 шт 6 пар Дежурные Дежурные До износа До износа
7.	Учитель занятый в кабинете химии и лаборатории	П. 61 приложения к приказу от 09.12.2014 г. № 997н	Халат и брюки для защиты от растворов кислот и щелочей Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки кислотощелочестойкие Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 комплект 1 шт 1 пара 4 пары 24 пары До износа До износа До износа
8.	Учитель занятый в кабинете физики	П. 62 приложения к приказу от 09.12.2014 г. № 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт 2 шт 12 пар До износа До износа

9.	Технолог, учитель технологии для мальчиков	П. 38 приложения к приказу от 09.12.2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт 1 шт 4 пары До износа До износа
10.	Технолог, учитель технологии для девочек	П. 38 приложения к приказу от 09.12.2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт 1 шт 4 пары До износа До износа
11.	Заведующий хозяйством	П. 32 приложения к приказу от 09.12.2014 г. № 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6 пар
12.	Заведующий библиотекой	П. 30 приложения к приказу от 09.12.2014 г. № 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
13.	Библиотекарь	П. 30 приложения к приказу от 09.12.2014 г. № 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
14.	Гардеробщик	П. 19 приложения к приказу от 09.12.2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт 1 шт

Основание:

1. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».