Изменения в коллективный договор
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №15 г.Йошкар-Олы»
с 15.11.2022- по 14.11.2025 гг.

Подписаны сторонами:

Директор школы

_____ / Ф.И.Туманова /

«12» _____ 2023г.

Председатель профсоюзного комитета

_____ / Р.Н.Коновалова/

«__» _____ 2023г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

В разделе **«Общие положения»** п.1.4.3. изложить в следующей редакции: «При смене форм собственности КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до трех лет.».

В разделе **«Общие положения»** п.1.10 изложить в следующей редакции: « Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует по «14» ноября 2025г. включительно.».

В разделе **« Гарантии по оплате и нормированию труда»** п.3.1 изложить в следующей редакции: «Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату безвозмездно переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: за первую половину месяца-24 числа, за вторую половину текущего месяца-9 числа каждого месяца.».

В разделе **«Гарантии по оплате и нормированию труда»** п.3.13 изложить в следующей редакции: «Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательном учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или среднего профессионального образования (молодые специалисты) устанавливаются ежемесячные выплаты в размере 50 % ставки заработной платы (должностного оклада) в течение трёх лет со дня окончания образовательной организации высшего образования или среднего профессионального образования. В срок «до 3 лет», дающий право молодому специалисту (п. 2.11.) получать ежемесячную надбавку, не включается время пребывания на военной службе по призыву в рядах Вооружённых Сил России и время пребывания в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет. В этих случаях производится суммарный расчёт времени до и после указанных периодов, который оформляется приказом руководителя учреждения с учётом мнения ВОППО. При наличии финансовых возможностей и по согласованию с ВОППО размер и продолжительность ежемесячной выплаты молодым специалистам могут быть увеличены. Работникам, допущенным к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, по дополнительным общеобразовательным программам (студентов двух последних курсов образовательных организаций) до окончания образовательной организации устанавливается надбавка в размере 50% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада). Надбавка, не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда и доведенной работодателем до МРОТ пропорционально отработанному времени. Выплата надбавки осуществляется сверх оплаты фактически отработанного времени.».

В разделе **«Гарантии по оплате и нормированию труда» 2 абзац** п.3.15 изложить в следующей редакции: «За выполнение обязанностей классного руководителя из расчёта на одного обучающегося 100 рублей.».

В разделе **«Гарантии по оплате и нормированию труда» 2 абзац** п.3.19 изложить в следующей редакции: «Порядок и условия установления должностного оклада и стимулирующих и иных выплат руководителю учреждения определяется нормативным правовым актом учредителя. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения 70 процентов от должностного оклада руководителя учреждения с учётом их квалификации и объёма выполняемой работы. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты устанавливаются в соответствии с

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

действующим в учреждении положением, принимаемым руководителем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года.».

В разделе **« Рабочее время и время отдыха» п.4.4 дополнить 4 абзацем:** «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 положениями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.».

В разделе **«Рабочее время и время отдыха» абзац 3 п.4.19** изложить в следующей редакции: «Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.».

В разделе **«Рабочее время и время отдыха» абзац 1 п.4.25** изложить в следующей редакции: «Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются по их личному заявлению ежегодные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

В разделе **«Охрана труда и здоровья» в п.7.12** абзац 2,3 исключить.

В раздел **«Охрана труда и здоровья»** дополнить пункт 7.15.1 и изложить в следующей редакции: «организует информационно-просветительские мероприятия, направленные на профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущение дискриминации и стигматизации в отношении работников, живущих с ВИЧ; организует информирование работников управления образования по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа, включение тематических листовок по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в список раздаточных материалов при приеме на работу, включение вопросов профилактики ВИЧ/СПИД на рабочих местах в программы обучения и проведения инструктаже по охране труда; обеспечивает недопущение дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе в отношении работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.».

В разделе **« Гарантии профсоюзной деятельности» п. 8.1** изложить в следующей редакции «Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление в размере 1 % от заработной платы на централизованный счет Йошкар-Олинской городской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.».

В приложении №2 «Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и социальных выплат работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15 г.Йошкар-Олы» п.4.2. изложить в следующей

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

редакции: «За качество и эффективность работы. Настоящая надбавка является единовременной и производится за высокие результаты конкретно выполненной работы (мероприятия), направленной на повышение авторитета и имиджа учреждения, на его стабильное и эффективное функционирование в размере до одной ставки заработной платы, оклада, (должностного оклада) по занимаемой должности. Решение об установлении надбавки принимает руководитель учреждения с учётом мнения ВОППО.».

В приложении № 2 «Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и социальных выплат работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15 г.Йошкар-Олы» п.4.10. исключить.

В приложении № 4 «Правила внутреннего трудового распорядка» п.2.2.4. изложить в следующей редакции: «По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.».

В приложении № 4 «Правила внутреннего трудового распорядка» п.2.3.3. дополнить предложением: « Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.».

В приложении № 4 «Правила внутреннего трудового распорядка» п.3.6.7. изложить в следующей редакции: «Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату безвозмездно переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: за первую половину месяца-24 числа, за вторую половину текущего месяца-9 числа каждого месяца.»

В приложении № 4 «Правила внутреннего трудового распорядка» абзац 2 п.6.6. изложить в следующей редакции: « Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности или аудиторской проверки- позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.».

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «12» января 2023г. № 13)

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Р.Н.Коновалова
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к КД МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» на 2022 – 2025 годы

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
_____ Ф.Н. Туманова
(подпись) (Ф.И.О.)
«12» января 2023 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке установления компенсационных, стимулирующих и социальных выплатах работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» на 2022-2023 учебный год

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе Положения, утвержденного решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 г. № 474-V «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», иных федеральных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов по оплате труда работников бюджетной сферы.

Настоящим Положением определяется перечень, порядок и условия установления работникам учреждения следующих выплат:

1. **Выплаты компенсационного характера:**
   - доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
   - доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий;
   - доплаты за выполнение дополнительной работы.
2. **Выплаты стимулирующего характера:**
   - надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
   - надбавка за качество выполненных работ;
   - надбавка за почетные звания и знаки отличия (награды) в сфере образования и науки;
   - надбавка за стаж работы;
   - премии по итогам работы.
3. **Социальные выплаты** (материальная помощь).

II. Порядок и условия установления выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера

2.1 Выплаты компенсационного и стимулирующего характера и социального характера устанавливаются как в процентах к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютной величине (в рублях).

2.2 Условия, предельный размер (минимальный, максимальный) и периодичность выплат определяются настоящим Положением.

Конкретный размер выплаты работнику по всем основаниям настоящего Положения устанавливается приказом руководителя учреждения с учётом мнения профкома в пределах фонда оплаты труда, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

III.Компенсационные выплаты

3.1 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий.

№ п/п	Наименование должности, профессии	Особые условия труда	% доплаты к ставке заработной платы, окладу, должностному окладу
1	Документовед, специалист по кадрам, инженер-программист, учитель информатики	Работа за дисплеем ПЭВМ	15 %
2	Другие работники (зам. директора по УВР, УР и ВР)	Работа за дисплеем ПЭВМ	5%
3	Учитель химии, лаборант кабинета химии	Работа с использованием химреактивов (на время подготовки и проведения лабораторных работ)	15 %
4	Уборщик служебных помещений	Работы с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	15 %
5	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Обслуживание канализационных колодцев и сетей	15 %
6	Заведующий хозяйством	Погрузочно-разгрузочные работы вручную	15%
7	Учитель физической культуры	Работа с детьми в холодное время (с ноября по март) на открытых стадионах, площадках	15 %
8.	Педагог-библиотекарь	Работа, связанная с пылью растительного происхождения (бумажной пылью), в т.ч. с бактериальным загрязнением	15%

3.1.1.За работу в выходной день или нерабочий праздничный день.

Оплата осуществляется в двойном размере 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. Если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, то оплата производится в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада). По желанию работника, работавшего в выходной день или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.2. За совмещение должностей, расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер и форма (в процентах или в абсолютной величине) доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или)

объёма дополнительной работы, но не ниже размера, положенного основному работнику за тот же объем работы.

3.1.3. За работу по проведению туристических походов, экспедиций, экскурсий, соревнований, слётов в полевых условиях.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

Оплата производится в размере 15 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) за фактически отработанное время в данных условиях.

3.1.4. За отдельные виды работ уборщику служебных помещений:

- за уборку санузлов - в размере 10 % к окладу работника (за каждый санузел);
- за мытьё панелей, дверей, окон, уборку комнат с мебелью – 40 % к окладу работника.

3.1.5.За каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) - в размере 70 % часовой ставки, рассчитанной из оклада работника.

3.1.6. За замену временно отсутствующего учителя по расписанию уроков (занятий), иного работника оплата устанавливается: за первые два часа - в полуторном размере стоимости часа заменяющего работника, за последующие часы – в двойном размере как за сверхурочную работу. В последующие дни оплата работы за замену отсутствующего работника производится по письменному соглашению сторон трудового договора.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. В этом случае оплата времени замены осуществляется в одинарном размере.

3.1.7. Повышенная оплата сверхурочной работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работы выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда и доведенной работодателем до МРОТ (минимальный размер оплаты труда) пропорционально отработанному времени. Выплаты за условия работы, отклоняющиеся от нормальных и перечисленные в настоящем абзаце, осуществляются сверх оплаты фактически отработанного времени согласно графику дежурств (работы) работника

3.1.8. За выполнение дополнительной (неаудиторной) работы.

Настоящие доплаты устанавливаются в процентах к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) или в абсолютной величине на учебный год либо на период выполнения дополнительной работы, не входящие в прямые обязанности работника по занимаемой должности, предусмотренные квалификационной характеристикой, по перечню работ в следующем размере:

№ п/п	Виды дополнительной работы	Размер доплаты
	Неаудиторная работа	
1.	Проверка письменных работ: - в начальных классах - по русскому языку и литературе - математике - физике, химии, иностранному языку - информатике, биологии, истории, ИКН, обществознанию, географии, экологии, ИЗО	 20 20 20 10 5
2.	Руководство школьным методическим объединением Руководство школьной кафедрой учителей начальных классов Руководство городским методическим объединением	10 50 20
3.	Заведование:	
3.1.	учебным кабинетом	10
3.2.	учебной мастерской, спортивным залом, музеем	15
3.3.	школьным архивом	50
3.4.	Психолого- педагогическая комиссия «Виктория»	20
4.	Обслуживание персональных компьютеров	1,0 за каждый

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

		работающий компьютер, но не более 50%
5.	Подготовка учебных комплексов по новым дисциплинам	10
6.	Работа по организационному и психолого-педагогическому сопровождению ФГОС НОО, ООО, ФГОС НОО для детей с ОВЗ: 1-2 учащихся в классе 3 и более учащихся	 5 10
7.	Ведение электронной учительской (учительских журналов, ученических дневников) **Учитываются дополнительные сверхнормативные затраты времени*	10
8.	Проведение внеклассной работы по физической культуре: учителю-предметнику учителю физической культуры	 10 25
9.	За работу в качестве руководителей и организаторов пунктов проведения экзаменов, членов государственных экзаменационных комиссий, предметных комиссий, конфликтной комиссии, технических специалистов и ассистентов для лиц с ОВЗ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования *(единовременная, устанавливается на период выполнения дополнительной работы)*	15
10.	За выполнение функций председателей и членов предметных жюри всероссийской олимпиады школьников *(единовременная, устанавливается на период выполнения дополнительной работы)*	20
11.	За проведение консультаций (дополнительных занятий) с обучающимися сверх часов утверждённого учебного плана образовательного учреждения *(единовременная, устанавливается на период выполнения дополнительной работы)*	15
	Дополнительная работа	
12.	Организация питания и ведение документации по организации питания.	50
13.	Организация работы по обеспечению эффективного и безопасного функционирования учреждения	50
14.	Организация работы и ведение документации контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	30
15.	Ведение и обновление данных сотрудников и обучающихся информационной системы «Сетевой город»	25
16.	Ведение документации по квотированию рабочих мест для инвалидов, отчетность и служебная переписка, связанная с профессиональным отбором по вакантным должностям с центром занятости населения	25
17.	Формирование, ведение и постоянное заполнение в системе ФИС ФРДО	25
18.	Подготовка и проведение приемной кампании АИС «Е-услуги. Образование» (апрель- июнь): учителю технику, специалисту по кадрам	 10 40

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

19.	Уполномоченный ЧС и ГО	30
20.	Своевременная и правильная отправка отчетности СЗВ-ТД, оформление документации сотрудникам для назначения пенсий в пенсионный фонд через программу СБИС	40
21.	Систематизация документации и мониторинг библиотечного фонда учебников	50
22.	Исполнение обязанностей	
22.1.	общественного инспектора по охране детства	50
22.2.	лаборанта	10
22.3.	курьера	50
22.4.	наставника молодого специалиста	5
22.5.	секретаря педсовета и аттестационной комиссии	5
22.6.	представителя работников по регулированию трудовых отношений	30

23.Оплата за выполнение обязанностей классного руководителя осуществляется в размере 100 рублей за одного обучающегося исходя из численности обучающихся по состоянию на начало учебного года.

24.Ежемесячно за классное руководство в одном классе (не более 2-х выплат одному педагогу при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классов) в размере 5000 рублей.

IV. Стимулирующие выплаты (надбавки, премии)

При наличии стимулирующей части и экономии базовой части фонда оплаты труда работнику осуществляются выплаты стимулирующего характера (надбавки и премии)

4.1. За интенсивность труда

Настоящая надбавка устанавливается работнику, достигшему высоких результатов по основной деятельности и выполняющему за единицу рабочего времени больший объем работы, направленной на применение в практике современных технологий, обобщение и распространение опыта. Надбавка является ежемесячной и устанавливается к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника за фактически отработанное время в следующем размере:

- педагогическим работникам от 1000 до 3000 рублей;
- учебно-вспомогательному персоналу от 1000 до 3000 рублей;
- обслуживающему персоналу от 500 до 2000 рублей.

4.2. За качество и эффективность работы.

Настоящая надбавка является единовременной и производится за высокие результаты конкретно выполненной работы (мероприятия), направленной на повышение авторитета и имиджа учреждения, на его стабильное и эффективное функционирование в размере до одной ставки заработной платы, оклада, (должностного оклада) по занимаемой должности. Решение об установлении надбавки принимает руководитель учреждения с учётом мнения ВОППО

4.2.1.За наличие почетного звания, знака отличия, иной государственной или ведомственной награды в сфере образования и науки.

Надбавка устанавливается на учебный год работнику, в том числе руководящему работнику, которому присвоено почётное звание, знак отличия, другая награда в сфере воспитания, просвещения и образования в следующем размере и перечню:

- нагрудный знак « Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», « Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» «Отличник физической культуры и спорта"- 500 рублей;

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

- Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетная грамота Министерства Просвещения Российской Федерации, Благодарность Министерства Просвещения Российской Федерации - 500 рублей.

Работнику, имеющему другие знаки отличия, почетные звания, награды Российской Федерации и Республики Марий Эл, помимо оговоренных пунктом 4.2.1 настоящего Положения, может быть установлена надбавка при условии соответствия звания, знака отличия, награды профилю основной деятельности учреждения или работника. В этом случае надбавка устанавливается на основании заявления работника, предоставления документа о награде, ходатайства ВОППО.

При наличии двух и более почетных званий, знаков отличия, наград надбавка устанавливается по максимальному значению соответствующей награды.

4.3. За стаж работы.

4.3.1.Надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается:

- педагогическим работникам - за стаж педагогической работы с начала трудовой деятельности;
- учебно-вспомогательному и прочему персоналу (кроме руководителя и заместителей руководителя) – за стаж работы в образовательном учреждении (либо в образовательных учреждениях города) к ставке заработной платы, оклада (должностного оклада).

Надбавка является ежемесячной и устанавливается к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника в следующем размере за стаж работы:

- от 1 года до 10 лет – в размере 10 процентов;
- от 10 до 20 лет - в размере 15 процентов;
- свыше 20 лет - в размере 25 процентов.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также иная работа, определённая приложением № 1 к Положению, утвержденному решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 г. № 474-V.

Право решать конкретные вопросы о соответствии стажа работы педагога или иного работника для установления выплат по пункту 4.3.1. настоящего положения (педагогический стаж, стаж работы в образовательном учреждении) предоставляется руководителю учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (профкомом) на основании трудовых книжек либо иных документов, подтверждающих трудовую деятельность работника.

4.3.2. Надбавка молодому специалисту

Надбавка педагогическим работникам, впервые окончившим образовательное учреждение высшего образования или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей занимаемой должности, либо образовательное учреждение высшего или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и заключившим трудовой договор с образовательным учреждением по педагогической специальности (должности), - устанавливается в размере 50 процентов от ставки заработной платы, должностного оклада на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательного учреждения высшего образования или среднего профессионального образования.

4.3.3 Надбавки, указанные в пунктах 4.3.1., 4.3.2. выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклад (должностной оклад).

Премии

4.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

Настоящая премия является единовременной и производится по итогам выполнения задания одним или группой работников по устранению аварийных ситуаций, срочных ремонтных работ, мероприятий по подготовке к новому учебному году, а также других работ по обеспечению бесперебойного функционирования учреждения, в том числе по заданию учредителя. Размер премии устанавливается от 10 до 100 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника.

4.5. Премия за высокие результаты работы.

Настоящая премия является единовременной и производится за высокие результаты коллективно выполненной работы, направленной на повышение авторитета (имиджа) учреждения по итогам значимых для учреждения (отрасли, города) мероприятий: смотр, конкурс, олимпиада, спартакиада, выставка, конференция, организация выпускных экзаменов, летнего труда и отдыха обучающихся и других мероприятий.

Премия работнику устанавливается в размере от 10 до 100 %ставки заработной платы, оклада, должностного оклада в зависимости от личного вклада в коллективный труд.

Коэффициент участия каждого работника определяется Комиссией по оценке эффективности труда работников, созданной с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6. Премии по итогам работы.

Премия устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год) и (или) учебного периода (четверть, полугодие, год), максимальным размером не ограничивается.

Размер премии работнику определяется по балльной системе путем умножения стоимости одного балла на суммарное количество набранных работником баллов. Стоимость одного балла по каждой профессиональной группе определяется делением суммы стимулирующего фонда (фонда премирования) на сумму баллов всех работников.

При проведении оценки качества и количества выполненной сотрудником работы для определения размера премии устанавливается минимальный совокупный показатель достижений – 10 баллов.

Для принятия решения об установлении работникам премии руководитель учитывает мнение профкома в порядке, определённом ст. 372 ТК РФ, и заключение Комиссии по оценке эффективности работы персонала в соответствии с настоящими показателями и критериями:

Наименование должности	Показатели и критерии эффективности работы	Оценка в баллах
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1. Выступление на семинарах, конференциях, коллегиях, форумах, педагогических чтениях. Наличие опубликованных авторских публикаций по распространению педагогического опыта.	20
	2.Наличие достижений педагогического коллектива в конкурсах и других общественно значимых мероприятиях по курируемому направлению деятельности. Участие и результативность педагогов школы в профессиональных конкурсах различного уровня.	20
	3.Проведение семинаров на базе школы, выступление членов педагогического коллектива на научно-практических конференциях (муниципального уровня и выше) с целью обобщения и распространения инновационного педагогического опыта по	20

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

	курируемому направлению деятельности.	
	4. Исполнение законодательства в области образования, отсутствие обоснованных замечаний со стороны контролирующих организации, а также замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса (коллег, родителей (законных представителей) обучающихся). Своевременное и качественное ведение школьного сайта, заполнение различных электронных мониторингов.	20
	5. Рост числа педагогических работников, обобщивших опыт работы в форме проведения открытых уроков, публикаций, выступлений, на педсоветах, курсах, участия в очных и заочных конкурсах профессионального мастерства, в проектной деятельности по направлению инновационной деятельности школы, повысивших квалификацию за отчетный период.	20
Заместитель директора по учебной работе	1. Выступление на семинарах, конференциях, коллегиях, форумах, педагогических чтениях. Наличие опубликованных авторских публикаций по распространению педагогического опыта.	20
	2.Наличие достижений педагогического коллектива в конкурсах и других общественно значимых мероприятиях по курируемому направлению деятельности. Участие и результативность педагогов школы в профессиональных конкурсах различного уровня.	20
	3.Наличие достижений ученического коллектива на муниципальном, региональном и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников и других конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, общественно значимых мероприятиях по курируемому направлению деятельности. Достижение обучающимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом по результатам промежуточной и государственной (итоговой) аттестации:	20
	4.Проведение семинаров на базе школы, выступление членов педагогического коллектива на научно-практических конференциях (муниципального уровня и выше) с целью обобщения и распространения инновационного педагогического опыта по курируемому направлению деятельности.	20
	5. Исполнение законодательства в области образования, отсутствие обоснованных замечаний со стороны контролирующих организации, а также замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса (коллег, родителей (законных представителей) обучающихся)	20
Заместитель директора по воспитательной работе	1. Выступление на семинарах, конференциях, коллегиях, форумах, педагогических чтениях. Наличие опубликованных авторских публикаций по распространению педагогического опыта.	20

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

	2.Наличие достижений педагогического коллектива в конкурсах и других общественно значимых мероприятиях по курируемому направлению деятельности. Участие и результативность педагогов школы в профессиональных конкурсах различного уровня.	20
	3.Наличие достижений ученического коллектива в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и других общественно значимых мероприятиях по курируемому направлению деятельности. Высокий уровень организации и проведения общешкольных воспитательных мероприятий.	20
	4.Проведение семинаров на базе школы, выступление членов педагогического коллектива на научно-практических конференциях (муниципального уровня и выше) с целью обобщения и распространения инновационного педагогического опыта по курируемому направлению деятельности.	20
	5. Исполнение законодательства в области образования, отсутствие обоснованных замечаний со стороны контролирующих организаций. Отсутствие преступлений и административных правонарушений, совершенных обучающимися, отсутствие (либо снижение) количества обучающихся, состоящих на различных видах учета (ВШК,ПДН, социально-опасном положении и пр.). Отсутствие (либо снижение) пропусков занятий обучающимися без уважительных причин.	20
Учитель	**1.Уровень обученности учащихся**	**30**
	• динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации) • участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	20 10
	2.Уровень преподавания	**25**
	• Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты) • участие в коллективных педагогических проектах	15 10
	3.Уровень методической работы	**25**
	• участие в разработке и реализации основной образовательной программы • организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся • создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, зала, постоянно действующей выставки)	10 10 5
	4.Уровень воспитательной работы	**20**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

	• реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся • работа с детьми из социально неблагополучных семей • организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	5 10 5
Заведующий хозяйством	1.Полнота и качество реализации планируемых мероприятий по своему направлению. 2. Высокий уровень разрешения конфликтов, поддержания благоприятного микроклимата 3. Исполнение законодательства в области образования, отсутствие обоснованных замечаний со стороны контролирующих организаций. 4.Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы и санитарного состояния территории школы, ее благоустройство 5.Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	30 10 20 20 20
Педагог-библиотекарь	1.Полнота и качество реализации планируемых мероприятий по своему направлению. Высокий уровень исполнительской дисциплины. 2.Высокий уровень организации работы библиотеки. Качественное ведение требуемой документации. 3.Качественное обслуживание обучающихся и работников школы. 4.Организация и проведение информационной работы (выставок, витрин, и др. мероприятий по пропаганде книги), читательских конференций, литературных вечеров и других массовых мероприятий. 5.Высокий уровень разрешения конфликтов, поддержания благоприятного микроклимата в коллективе.	20 20 20 20 20
Специалист по кадрам. Документовед.	1. Качественное ведение делопроизводства по кадрам и обучающимся. 2. Высокая коммуникативная культура. 3.Высокий уровень организации контроля за исполнением. 4. Высокая исполнительская дисциплина. 5.Высокий уровень разрешения конфликтов, поддержания благоприятного микроклимата в коллективе.	40 10 20 20 10
Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед	1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися. 2.Своевременное и качественное ведение базы данных детей, охваченных различными видами контроля. 3.Организация консультативной работы с родителями, педагогами. 4.Выступления на заседаниях методобъединения, педсоветов; на курсах, конференциях; публикации. 5.Выский уровень исполнительской дисциплины. Высокий уровень разрешения конфликтов, поддержания благоприятного микроклимата в коллективе.	30 20 20 10 20

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

Старший вожатый	1.Высокий уровень организации и проведения внеклассных и воспитательных мероприятий. 2.Участие в конкурсах, смотрах и других внешкольных мероприятиях. 3.Высокий уровень деятельности детской организаций. 4.Выский уровень исполнительской дисциплины. 5.Высокий уровень разрешения конфликтов, поддержания благоприятного микроклимата в коллективе.	30 20 30 10 10
Инженер-программист, техник	1.Высокое качество выполнения функциональных обязанностей. 2.Своевременное и качественное ведение базы данных программы «Сетевой город». 3. Своевременное и качественное ведение школьного сайта 4.Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, электро и пожарной безопасности. 5.Выский уровень исполнительской дисциплины. Высокий уровень разрешения конфликтов, поддержания благоприятного микроклимата в коллективе.	40 20 10 10 20
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений, гардеробщик, сторож	1.Высокое качество выполнения функциональных обязанностей. 2.Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности. 3.Соблюдение норм производственной санитарии и противопожарной защиты. 4.Выский уровень исполнительской дисциплины. 5.Высокий уровень разрешения конфликтов, поддержания благоприятного микроклимата в коллективе.	40 20 20 10 10

4.7. Премия за долголетний, добросовестный труд в связи с юбилеем работника либо учреждения, профессиональным или государственным праздниками

Премия за долголетний добросовестный труд выплачивается работнику при наступлении в размере от 500 рублей до 2-х окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, но не более 11 000 рублей единовременно. При определении размера премии учитывается стаж работы в учреждении или в учреждениях образования (суммарно), в том числе: в связи с профессиональным или государственным праздниками - не менее одного года, в связи с юбилеем работника или учреждения - не менее 30 лет.

4.7.1. Премия в связи с юбилеем работника.

Настоящая премия выплачивается работнику при наступлении события в размере 3000 рублей.

При достижении следующего возраста: женщины – 50, 55,60 лет; мужчины – 50, 60,65 лет; мужчинам и женщинам каждые последующие 5 лет работы свыше возраста, установленного российским законодательством для назначения страховой пенсии по старости.

4.7.2. В связи с юбилеем учреждения.

Настоящая премия выплачивается работнику в размере от 1000 до 2000 рублей при наступлении юбилейной даты организации 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания организации.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

4.7.3. В связи с профессиональным и государственным праздниками: (День Учителя, Международный женский день, День защитника Отечества). Премия выплачивается в размере от 500 до 3000 рублей.
Конкретный размер премии определяется приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома.
4.8. Премии по пункту 4.4.-4.7 не ограничиваются количеством выплат в год, производится при наличии стимулирующей части фонда оплаты труда, а также экономии базовой части ФОТ учреждения.
4.9. Особые условия выплаты премии.
При наличии дисциплинарного взыскания в учетный период установление премии работнику работодателем не рассматривается либо понижается, за исключением премии с юбилеем работника.
Уменьшение размера или отмена премии осуществляется с учетом мнения ВОППО и на основании приказа по учреждению, в котором дается обоснование действий работодателя.

V. Социальные выплаты

5.1. По заявлению работника при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, работнику выплачивается материальная помощь в размере от 500 рублей до двух ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), но не более 15 000 рублей единовременно по следующим основаниям:

- рождение ребенка;
- болезнь работника или близкого члена семьи (муж, жена, дети, родители) повлекшая значительные материальные затраты на лечение;
- нанесение значительного ущерба в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, иных чрезвычайных ситуаций.
- смерть работника (выплата осуществляется одному из членов семьи)
- смерть близких родственников (муж, жена, дети, родители).

5.2. Решение о необходимости и конкретном размере настоящей выплаты принимается руководителем учреждения с учётом мнения профкома.

VI. Заключительные положения

6.1. Выплаты, установленные работнику по настоящему Положению на учебный год (по тарификации) или на любой длительный период свыше 2 месяцев, могут быть сняты или уменьшены в связи:

- с окончанием срока действия условий выплаты;
- с уменьшением объёма или продолжительности работы в указанных сторонами трудового договора (дополнительное соглашение к ТД) условиях;
- по письменному соглашению сторон трудового договора.

6.2. Все виды выплат снимаются (изменяются) приказом руководителя с учетом мнения профкома в сроки, определённые частью второй статьи 74 ТК РФ, кроме соглашения сторон ТД.

6.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение в течение его действия осуществляется по инициативе представителей работодателя и (или) работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «12» января 2023 г. № 13)

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Р.Н.Коновалова
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к КД МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» на 2022 – 2025 годы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
_____ Ф.Н. Туманова
(подпись) (Ф.И.О.)
«12» января 2023 г.

Правила внутреннего трудового распорядка
МБОУ « Средняя общеобразовательная школа №15 г.Йошкар-Олы»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила, ПВТР) - локальный нормативный акт (далее - ЛНА), регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (далее - ТД), режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Помимо настоящих Правил, при регулировании режима рабочего времени и времени отдыха работников работодатель руководствуется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:

от 22 декабря 2014 года № 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»;

от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. ПВТР 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 в данном учреждении, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, КД, соглашениями, ЛНА, ТД;

образовательное учреждение – учреждение (организация), действующее на основании типового положения (далее - ОУ);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную номенклатурой должностей педагогических работников, утверждённую постановлением

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

представитель работодателя - руководитель учреждения (организации);

выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - ВОППО, профком) - представитель работников ОУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ОУ;

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения ТД о работе в ОУ.

2.1.2. ТД заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного ТД 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 ТД может заключаться по соглашению сторон ТД без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении ТД 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 следующих категорий работников:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательную организацию высшего образования и среднего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания ОУ;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих ТД 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, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения - не более шести месяцев.

2.1.5. ТД заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331, 351[1] ТК РФ.

2.1.7. При заключении ТД лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда 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;

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

• 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;

Лица, поступающие на работу в ОУ, обязаны пройти предварительный медицинский осмотр и предварительное психиатрическое освидетельствование для предоставления сведений работодателю об отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ (ч. 1-2 ст. 213 ТК РФ).

В случае заключения ТД работодатель возмещает работнику денежные затраты, произведённые им на медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо документов, предусмотренных п. 2.1.7. настоящих Правил и ст. 65 ТК РФ.

2.1.9. 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. 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" (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ)

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

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

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ 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 (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ).Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.1.14. Трудовые книжки работников и бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности в учреждении (за исключением случаев, если

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ)

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ) о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке работника формы Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными Федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

2.1.16. При приеме на работу (до подписания ТД) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, КД, настоящими ПВТР, должностной инструкцией по должности (профессии), на которую претендует работник, положением об оплате труда, положением о персональных данных, иными ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Гарантии при приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении ТД (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 ТД в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных статьями 331, 351[1] ТК РФ.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение ТД женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение ТД 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 заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.5. Отказ в заключение ТД может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий ТД заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к ТД.

Изменение условий (содержания) ТД возможно по следующим основаниям:

а) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии работы, структурная

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия ТД не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение групп, классов, изменения в учебных планах, программах и т.д.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий ТД, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

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

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного ОУ оформляется *приказом работодателя, на основании* которого делается запись в трудовой книжке работника и (или) формируются сведения о трудовой деятельности согласно ст.66.1 ТК РФ.

2.3.5. По соглашению сторон ТД, заключаемого 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 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. Перевод на не обусловленную ТД работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, командировка, 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 в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

• по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

• в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение ТД может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. ТД может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон ТД.

2.4.3. Срочный ТД прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении ТД 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 ТД, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть ТД, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), 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 (ч. 2 ст. 14 ТК РФ).

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

В случаях когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в ОУ, выход на пенсию, призыв на службу в Вооружённые силы РФ за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации (п.1ч.1ст.83, в редакции ФЗ от 07.10.2022г. № 376-ФЗ) и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, ЛНА, условий КД, соглашения или ТД, работодатель обязан расторгнуть ТД 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 заключение ТД.

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении ТД не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие ТД продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе, имеет право расторгнуть ТД в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации на соответствие работника занимаемой должности проводится, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу либо предоставить ему возможность пройти переподготовку, повышение квалификации.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация ОУ, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется только по окончании учебного года.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ ТД 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 противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

По данному основанию 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 (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. ТД может быть расторгнут работодателем с работником в случае не выхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 07.10.2022 N 376-ФЗ, пункт 13.1 часть первая статья 81 ТК РФ).

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

2.4.13. Прекращение ТД оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении ТД работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.14. Днем прекращения ТД 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).

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

(часть четвертая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

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

(часть пятая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)»

2.4.16. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

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 подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 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 частью второй статьи 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 ТК РФ, 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).
(часть шестая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение ТД в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной ТД;

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным КД;

3.1.4. На своевременную (не реже чем каждые полмесяца) и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. На предоставление различных видов времени отдыха:

- перерывов в течение рабочего дня (смены),
- ежедневного (междусменного) отдыха),
- выходных дней (еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов подряд),
- нерабочих праздничных дней,
- отпусков (оплачиваемых основных и дополнительных, без сохранения заработной платы);

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. На дополнительное профессиональное образование (переподготовку и повышение своей квалификации) по профилю педагогической деятельности за счёт средств работодателя не реже одного раза в три года;

3.1.8. На создание первичной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и КД формах;

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение КД и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении работодателем КД;

3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом ОУ, КД, ТД, законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные ТД, должностной инструкцией, ПВТР, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. Бережно относиться к материальным ресурсам, имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя; способствовать содержанию рабочего места, мебели, оборудования в исправном и аккуратном состоянии, поддержанию чистоты в помещениях ОУ;

3.2.5. Проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя в установленные им сроки;

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством и настоящими ПВТР;

3.2.7. Соблюдать законные права и свободы обучающихся ;

3.2.8. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся и их родителям (законным представителям);

3.2.9. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, ТД и законодательством РФ к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими и трудовыми правами:

3.3.1. 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);

3.3.2. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания;

3.3.3. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов;

3.3.4.Право на бесплатное пользование библиотекой и другими информационными ресурсами ОУ;

3.3.5. Право на участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

3.3.6. Право на объединение в профессиональную организацию Общероссийского Профсоюза образования;

3.3.7. Право на обращение в комиссию по трудовым спорам для урегулирования трудовых отношений с работодателем;

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

3.3.8. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики;

3.3.9. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года по направлению и за счёт средств работодателя;

3.3.10. Право на сокращённую продолжительность рабочего времени, на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (приложение № 6);

3.3.11. Право на досрочную трудовую пенсию по старости в соответствии с российским законодательством о страховых пенсиях;

3.3.12. Право на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, и на получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.13. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами РМЭ, органа местного самоуправления.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет;

3.4.8. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов ОУ, методических объединений и в других формах методической работы;

3.4.9. Осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.10. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, ТД, ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к обязанности и ответственности педагогического работника.

3.5. Работодатель, его представитель *(директор)* имеют право:

3.5.1. На управление ОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом;

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение ТД с работниками в порядке и на условиях, установленных российским законодательством;

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своего представителя и заключение КД;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения ПВТР;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном российским законодательством;

3.5.7. На принятие ЛНА, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, ТД, другими нормативными правовыми и законодательными актами РФ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

3.6. Работодатель, его представитель *(директор)* обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, КД, соглашениями, ЛНА, ТД создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, ЛНА, условия КД, соглашений и ТД;

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную ТД;

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату безвозмездно переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: за первую половину месяца-24 числа, за вторую половину текущего месяца-9 числа каждого месяца.

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать КД в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. Обеспечивать организацию горячего питания и санитарно-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе возможность и место отдыха и приема пищи в режиме рабочего (междусменное и иное) времени;

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров, 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, психиатрических освидетельствований;

3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работника не реже одного раза в три года в ОУ высшего образования, а также в ОУ дополнительного профессионального образования;

3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом учреждения, ТД, КД, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

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 российским законодательством.

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

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

ТД 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 в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда 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, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 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 расчёта 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

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

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 подлежат.

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

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 ТД 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 запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся данного учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по этим признакам, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений;
- побуждать обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.
- изменять по своему усмотрению расписание занятий с обучающимися;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с обучающимися и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с 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;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается:

- для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье;
- для педагогического персонала - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье;
- для сторожей - суммированный учет рабочего времени, учетный период – календарный год, при сменной работе; выходной день по графику сменной работы.

4.1.2. Деятельность учреждения организуется с учётом следующего распорядка:

- начало работы учреждения – в 07.00часов,
- окончание работы учреждения – в 19.00 часов;

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОУ определяется ТД в зависимости от занимаемой работником должности (профессии) и условий труда, графиками работы, графиком отпусков, принимаемыми работодателем с учётом мнения ВОППО.

- режим рабочего времени всех работников в каникулярное (для обучающихся) время регулируется (уточняется) дополнительно ЛНА (приказами) и графиками работ с указанием их характера и особенностей в пределах нормируемой части работы, выполняемой ими до начала каникулярного периода.

4.1.3. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная 40-часовая продолжительность рабочего времени в неделю. Начало, окончание рабочего дня и время междусменного перерыва определяются графиком работы, утверждаемым работодателем с учётом мнения ВОППО.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (должностной оклад) педагогических работников устанавливается в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», части 6 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также от выполнения ими дополнительных обязанностей, возложенных ТД.

4.1.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается нормируемая учебная (преподавательская), воспитательная работа.

Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, включает:

- 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;
- периодические кратковременные дежурства в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени обучающихся, включая перерывы: не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего занятия смены в дни, когда у работника присутствует урочная (тренировочная) нагрузка, но не чаще одного раза в месяц;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников.

4.1.6. Режим работы руководителя ОУ определяется учредителем в соответствии с трудовым законодательством.

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

4.1.8. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

4.1.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учётом мнения ВОППО. Сменный режим работы установить для следующих категорий работников: *сторож.*

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.12. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом календарный год навливается для *сторожей.*

4.1.13. При составлении расписания занятий, графиков работы педагогических и тих работников перерывы в рабочем времени более 2 часов подряд, не связанные с ыхом и приемом работниками пищи, не допускаются.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются ько по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением работы сверх новленных норм за ставку заработной платы, оклад, (должностной оклад), к режиму чего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.14. В рабочее (урочное) время не допускается отвлекать педагогических отников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их агогической деятельностью.

4.1.15. В ОУ не допускается:

- присутствие на занятиях с обучающимися посторонних лиц без разрешения тодателя;
- входить в класс, группу после начала занятия с обучающимися, за исключением дставителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время ведения занятий и в присутствии обучающихся либо родителей (законных дставителей).

4.2. Время отдыха.

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от олнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему отрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых не менее 42 часов подряд);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Для педагогических работников (*выбрать: учителей, ПДО*), выполняющих обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не навливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема ди в рабочее время (*поочерёдно во время приёма пищи детьми, в короткие между ками перерывы).*

Для остальных работников перерыв для приема пищи и отдыха устанавливается фиком работы.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается исьменного согласия работника и с учетом мнения ВОППО, за исключением случаев, дусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

4.2.5. Одному из родителей (законному представителю) для ухода за детьми-алидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных чиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из анных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого олнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены еральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам ОУ предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

а) продолжительностью 28 календарных дней – работникам из числа уживающего и учебно-вспомогательного персонала;

б) основной удлинённый отпуск продолжительностью 56 календарных дней - агогическим работникам, руководителю, заместителю руководителя.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

Конкретная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогических работников определяется ТД в зависимости от занимаемой должности в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.01.2015 № 466 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках».

4.2.7. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (ст. 335 ТК РФ, пункт четыре части 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») имеют право на длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы, должности и учебной нагрузки (педагогической работы) не менее чем за ставку заработной платы (должностной оклад). Порядок предоставления длительного отпуска педагогическим работникам определяется приложением № 6 к КД.

4.2.8. *Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.*

О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за две недели до его начала в форме заблаговременно подготовленного приказа либо письменного извещения.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.10. 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.

4.2.11. 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.

4.2.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

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

4.2.14. 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.*

4.2.15. 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.

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

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.

4.2.17. 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, коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: благодарность, премия, награждение почетной грамотой и другие.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством, отраслью работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, отраслевым или ведомственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Работодатель при представлении работников к поощрению либо к государственным, отраслевым или ведомственным наградам учитывает мнение ВОППО

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 работника в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9, 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника 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).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения или устава ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске,

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ работодателя 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 ВОППО.

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. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доступны для ознакомления работников в любое время. По одному экземпляру ПВТР находится в профкоме и у работодателя.

7.2. Изменения и дополнения в ПВТР вносятся работодателем с учетом мнения ВОППО в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия ЛНА.

7.3. С вновь принятыми ПВТР, а также при условии внесения в них изменений и дополнений работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13

Пронумеровано, прошнуровано
И скреплено печатью 34
тридцать четыре листов
Директор школы
Туманова. Ф.Н.

Проведена уведомительная регистрация
в государственном казенном учреждении
Республики Марий Эл
«Центр занятости населения города Йошкар-Олы»
Регистрационный номер 537
от « 14 » февраля 20 23 г.
Ответственное лицо: зам. начальника ОВР
(должность)
(подпись) Степанова Л.В.
(Ф.И.О.)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ",
Туманова Фаина Николаевна, Директор
16.02.2023 13:09 (MSK), Сертификат B788CFB33AA841E95FEBB349620FAB13