

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Лангепасского городского муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5»
на 2022 – 2025 годы

Коллективный договор, соглашение
зарегистрировано
в администрации города Лангепас
«29» 03 2022г.

Регистрационный № 132003

Луныц У. В.
(Ф И О подпись)

г. Лангепас 2022 год

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ), Федеральным законом: от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профсоюзах их правах и гарантиях деятельности», иными действующими нормативными правовыми актами РФ, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Лангепасское городское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» (ЛГ МАОУ «СОШ № 5»), далее «общеобразовательное учреждение», от имени которого выступает директор Абатурова Татьяна Николаевна, именуемая в дальнейшем «Работодатель», на основании Устава, работники Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5», именуемые в дальнейшем «Работники», «Профком», от имени которых действует Воляк Ольга Владимировна, председатель профсоюзной организации, на основании Положения о профсоюзной организации.

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение эффективной работы образовательного учреждения, защита трудовых, социально-экономических прав, законных интересов работников, поддержание оптимального уровня их жизни.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между работодателем и работниками.

1.4. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников общеобразовательного учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.5. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, имеющие наибольшее значение для работников.

1.6. В случае пересмотра норм федерального и окружного законодательства в настоящий коллективный договор могут быть внесены изменения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны, а затем и одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами действующего законодательства.

1.8. При смене лиц, подписавших настоящий договор, он остается в силе на весь срок его действия.

1.9. Стороны обязаны систематически освещать ход выполнения коллективного договора, используя для этих целей собрания и наглядную агитацию.

1.10. Для подведения итогов выполнения договора стороны обязуются собирать общее собрание трудового коллектива не реже 1 раза в год.

1.11. Договорившиеся стороны обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие нормальному ритму работы образовательного учреждения и ходу выполнения коллективного договора.

1.12. Настоящий коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с 01.03.2022 года.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Заключив данный коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуются соблюдать их и выполнять, сотрудничать на принципах делового партнерства и уважения взаимных интересов.

2.1. Обязанности Работодателя:

2.1.1. Обеспечить строгое соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых, содержащих нормы трудового права, направленных на улучшение социальных гарантий.

2.1.2. Обеспечить трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для осуществления образовательного процесса в пределах доведенных бюджетных обязательств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.1.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта.

2.1.4. Создавать условия для роста профессионального мастерства, освоения передового опыта, достижений науки и техники.

2.1.5. Осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня бытового, медицинского и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию их досуга.

2.1.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

2.1.7. Представлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

2.1.8. Представлять по требованию Профкома отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих в образовательном учреждении социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.).

2.1.9. Создавать условия, обеспечивающие деятельность Профкома в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями.

2.1.10. Своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые требования Профкома, разрешать посредством переговоров трудовые споры, возникающие у работников.

2.1.11. Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками.

2.1.12. Обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой.

2.1.13. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным и трудовым договорами.

2.1.14. Учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ образовательного учреждения.

2.1.15. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.16. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в формах, предусмотренных ТК РФ, Уставом образовательного учреждения, иными федеральными, окружными законами и настоящим коллективным договором.

2.1.17. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

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

2.1.19. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

2.1.20. Предоставлять Профкому информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

2.1.21. Для реализации вышеуказанных п.п. 2.1.14., 2.1.19., а также 2.2.8., 2.2.12., 2.6.8., 8.7. коллективного договора Работодатель обязуется ежеквартально проводить собрания, совещания, консультации и т.д. с Профкомом.

2.1.22. При приеме на работу ознакомить работников под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка в ЛГ МАОУ «СОШ № 5». Привлекать и использовать в общеобразовательном учреждении иностранную рабочую силу лишь с соблюдением требований действующего законодательства с учетом мнения Профкома (п.5 ст.12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

2.1.23. Сообщать Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ, в письменной форме, а при массовых увольнениях работников соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2. Обязанности Профкома:

2.2.1. Содействовать эффективной работе образовательного учреждения присущими профсоюзам методами и средствами, не вмешиваясь в его хозяйственно - распорядительную деятельность, если эта деятельность не создает опасности для жизни и здоровья работников.

2.2.2. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.2.3. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем.

2.2.4. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены):

- управленческих решений, противоречащих трудовому законодательству, обязательствам коллективного договора, соглашениям;

- принятых локальных нормативных актов без необходимого согласования с профсоюзной организацией.

2.2.5. Контролировать соблюдение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора.

2.2.6. Как минимум, выразить мотивированное мнение при увольнении работников по инициативе Работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

2.2.7. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения требований по охране труда.

2.2.8. Вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления образовательным учреждением, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.

2.2.9. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

2.2.10. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства по вопросам заключения, изменения и расторжения трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и

преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в образовательном учреждении, требовать устранения выявленных нарушений.

2.2.11. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекцию труда контроль за соблюдением законодательства об охране труда.

2.2.12. Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха.

2.2.13. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации членов Профкома.

2.2.14. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.3. Обязанности работников:

2.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя (ст.21 ТК РФ).

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

2.3.3. Выполнять установленные нормы труда, способствовать повышению производительности труда, улучшению качества образовательных услуг, росту профессионального мастерства, использовать передовой опыт коллег.

2.3.4. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.3.5. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Работодателю, его имуществу и финансам.

2.3.6. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное функционирование образовательного учреждения (листок нетрудоспособности, простой, авария), и немедленно сообщать об этом администрации.

2.3.7. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и т.д. и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также выполнять требования СанПиНов, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.3.8. Эффективно использовать информационно-вычислительную технику, технические средства обучения и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

2.3.9. Вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в образовательном учреждении.

2.3.10. Работники несут материальную ответственность в пределах, предусмотренных главой 39 ТК РФ.

2.4. Работодатель имеет право:

2.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и с соблюдением обязательных условий, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.4.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд в соответствии с Положением о системе оплаты труда и порядке ее применения для работников ЛГ МАОУ «СОШ №5» (Приложение № 2).

2.4.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

2.4.4. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.4.5. Принимать локальные нормативные акты.

2.4.6. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

2.5. Права Профкома:

2.5.1. Заслушивать информацию Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

- о реорганизации и ликвидации образовательного учреждения;
- о введении технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- о профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, учредительными документами образовательного учреждения, коллективным договором.

2.5.2. Вносить по этим и другим вопросам в органы управления общеобразовательного учреждения соответствующие предложения и направлять своих представителей для участия в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

2.5.3. Свободно распространять информацию о своей деятельности, за исключением информации, составляющей служебную либо коммерческую тайну, государственную тайну, а также иную информацию конфиденциального характера.

2.5.4. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам Профкома – работникам образовательного учреждения.

2.6. Работник имеет право на:

2.6.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными Федеральными законами.

2.6.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.6.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда, коллективным и трудовым договорами.

2.6.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.6.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.6.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.6.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации.

2.6.8. Участие в управлении образовательным учреждением в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом образовательного учреждения и коллективным договором.

2.6.9. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.

2.6.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на получение информации о выполнении коллективного договора.

2.6.11. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами.

2.6.12. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.6.13. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами ЛГ МАОУ «СОШ № 5» и трудовыми договорами. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

3.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

3.3. Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

3.5. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

3.6.1 у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

3.6.2 в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

3.6.3 в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

3.7. Работодатель предоставляет работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя),

поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

3.7.2. при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

3.9. Не включать в трудовой договор условия об испытании (ст. 70 ТК РФ):

3.9.1. беременным женщинам и женщинам, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

3.9.2. лиц, не достигших возраста 18 лет;

3.9.3. лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования;

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

3.9.5. лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

3.10. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

3.11. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, иных конкретных условий в организации с учетом мнения уполномоченного представителя работников.

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

3.13. Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается тарификацией и приказом директора школы.

3.14. При установлении педагогическим работникам, для которых организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

3.15. Объем учебной нагрузки, установленной педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

3.17. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

3.18. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.19. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.20. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьями 77, 336 ТК РФ.

3.21. Изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества общеобразовательного учреждения, изменении его подведомственности ее реорганизации, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового права.

3.22. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием профкома.

3.23. Разрабатывать совместно с Профкомом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации общеобразовательного учреждения, ликвидации образовательного учреждения, сокращения штатов и объемов учебной нагрузки.

3.24. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов образовательного учреждения лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией.

3.25. Расторгать трудовой договор с работником - членом Профкома по основаниям, установленным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ только с учетом мотивированного мнения Профкома.

3.26. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников.

3.27. В ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 46) установлены общие требования к лицам, занимающимся педагогической деятельностью. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие образовательный ценз, т.е. имеющие среднее профессиональное или высшее образование, а также отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

3.27.1. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем. Профессиональный стандарт педагога - документ, который содержит перечень профессиональных компетенций и личностных требований к педагогу.

3.28. Профком обязуется:

3.28.1. Осуществлять контроль, за соблюдением работодателем действующего трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3.28.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей учреждения.

3.28.3. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профкома в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

3.28.4. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении.

3.28.5. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

4. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных в главе 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные трудовым законодательством, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профкома учреждения, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение одного дня (24 часа). При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме, подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профкома учреждения, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной дополнительным соглашением к трудовому договору. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном частью девятой статьи 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации). Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.4. Дополнительным соглашением к трудовому договору определяется режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения профкома, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения профкома, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса российской

Федерации) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения профкома, трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

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

4.6. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

4.7. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в общеобразовательном учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ЛГ МАОУ «СОШ № 5», утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома (Приложение № 1).

5.2. В общеобразовательном учреждении применяется 5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье для следующих должностей: главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по закупкам, специалист по кадрам, лаборант (специальное рабочее место). Для остальных работников применяется 6-дневная рабочая неделя с 1 выходным днём – воскресенье.

5.3. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.4. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов. Для работников

из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, не зависимо от занимаемой должности в учреждении – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

5.5. Продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 16 до 18 лет не должна превышать 35 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором. Оплата производится как за полный рабочий день (ст. 92 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601, зарегистрированный Министерством юстиции РФ 25 февраля 2015 года № 36204 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

5.6. Педагогическим работникам, которым, исходя из специфики деятельности, не может быть установлен обеденный перерыв конкретной продолжительности, возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (на переменах). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ЛГ МАОУ «СОШ № 5», но не менее 30 мин.

5.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, считается рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. Педагогические работники в каникулярное время могут привлекаться для выполнения педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, рабочее время устанавливается согласно их педагогической нагрузке. Оплата труда педагогических и других работников образовательного учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.8. Для учета рабочего времени сторожей применяется суммированный учет рабочего времени (ст.104 ТК РФ).

Суммарная продолжительность рабочего времени не должна превышать количество рабочих часов за год в соответствии с производственным календарем.

5.9. В каникулярное время, в период полной или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином или по метеоусловиям учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.10. В период полной или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином или по метеоусловиям педагогическим работникам:

- сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе.

Работа за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени производится в соответствии с трудовым законодательством.

5.11. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе привлекаются работники только с их письменного согласия, с учетом мнения Профкома и по письменному распоряжению Работодателя (ст.ст. 99, 113 ТК РФ).

5.12. Продолжительность рабочего дня (или смены) непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на один час.

5.13. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется расписанием, графиками сменности, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома на каждый год.

5.14. Всем работникам общеобразовательного учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ).

5.15. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно действующему законодательству.

5.16. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. До истечения шести месяцев отпуск за первый год работы предоставляется работникам по согласованию с работодателем и в соответствии со ст. 122 ТК РФ.

5.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и Работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Расчетным периодом для исчисления суммы оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск являются 12 последних календарных месяцев (ст. 136 ТК РФ). 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

5.19. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательного учреждения (ст. 124 ТК РФ).

5.20. Отдельным работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (Приложение № 3). Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо могут предоставляться в каникулярное время.

5.21. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст.124 ТК РФ).

5.22. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск, независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ).

5.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

5.24. Помимо случаев, указанных в ст. 128 ТК, и иных случаях, определенных федеральными законами, отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

5.24.1. сроком до 1 года педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст.335 ТК РФ);

5.24.2. до 14 календарных дней работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет (ст. 263 ТК РФ);

5.24.3. до 14 календарных дней работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 263 ТК РФ);

5.24.4. до 14 календарных дней одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ст. 263 ТК РФ);

5.24.5. до 14 календарных дней отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери (ст. 263 ТК РФ);

5.25. Профком обязуется:

5.25.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства в части времени отдыха.

5.25.2. Представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков.

5.25.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.

5.25.4. Уделять особое внимание соблюдению работодателем режима отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей.

5.25.5. Вносить работодателю представления об устранении нарушений в части времени отдыха.

5.25.6. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профкома в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе настоящего коллективного договора и Положения о системе оплаты труда и порядке ее применения для работников ЛГ МАОУ «СОШ №5», утвержденных с учетом мнения Профкома и разработанных в соответствии с муниципальными правовыми актами.

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

6.2. Организация оплаты труда, применение форм, систем оплаты труда для различных категорий работников производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда и порядке ее применения для работников ЛГ МАОУ «СОШ №5» (Приложение № 2).

6.3. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, тарифные ставки рабочих устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым Работодателем.

6.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.5. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, проводить специальную оценку условий труда.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

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

6.6. Активированные дни и каникулярное время для учащихся являются для всех работников образовательного учреждения рабочим временем, неявка на работу в эти дни без уважительной причины приравнивается к прогулу.

6.7. Работники, которые не могут исполнять свои должностные обязанности во время активированных дней или каникул, могут привлекаться к выполнению другой работы по распоряжению директора (заместителя директора).

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Оплачивать время простоя по вине Работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

6.8.2. Оплачивать время простоя, не зависящего от работника и Работодателя, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

6.8.3. Не оплачивать время простоя по вине работника (ст. 157 ТК РФ), если иное не будет предусмотрено настоящим коллективным договором.

6.8.4. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором. Стороны договорились выплату заработной платы производить конкретно в следующие сроки – 8 числа и 23 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

6.8.5. Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.9. Работодатель, с учетом мнения Профкома, утверждает форму расчетного листа (Приложение № 4).

6.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы кроме случаев, предусмотренных законодательством.

6.11. Заработная плата руководителю в общеобразовательном учреждении выплачивается в те же сроки, что и всем работникам.

6.12. Порядок назначения и осуществления дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации, с его письменного согласия, на основании приказа общеобразовательной организации.

Деятельность по классному руководству относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

Назначение классных руководителей осуществляется одновременно с распределением учебной нагрузки на новый учебный год, с учетом:

-преимущества осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

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

-возможности отмены дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

Классное руководство, в случае необходимости, может осуществляться руководителями и другими работниками общеобразовательной организации, ведущими занятия в данном классе.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (далее - ежемесячное денежное вознаграждение) педагогическому работнику составляет 5 000 рублей в месяц за каждый класс.

На ежемесячное денежное вознаграждение начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьями 316, 317 Трудового кодекса Российской Федерации и статьями 10, 11 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

На территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры районный коэффициент, начисляемый на ежемесячное денежное вознаграждение, в городе Лангепас, составляет 1,5.

Суммы указанных расходов относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них образовательных программ, включая адаптированные образовательные программы.

В случае длительного (не менее месяца) отсутствия педагогического работника, осуществляющего классное руководство и возложения обязанностей классного руководителя на другого педагогического работника, начисление ежемесячного денежного вознаграждения производится пропорционально времени исполнения обязанностей отсутствующего педагогического работника с установлением ему соответствующих дополнительных выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

В случаях недостаточного количества педагогических работников на одного педагогического работника, с его письменного согласия, может быть возложено классное руководство в двух классах.

Педагогическому работнику, осуществляющему функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается в установленном размере за каждый класс, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику.

Ежемесячное денежное вознаграждение является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;
- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Ежемесячное денежное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка в соответствии с п.2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка начисления средней заработной платы», в т.ч. при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, отпусков (ежегодных основных, удлиненных, дополнительных, в связи с обучением) компенсации за неиспользованный отпуск, а так же при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

В случае изменения системы оплаты труда работников уменьшение части должностного оклада, установленного за выполнение обязанностей классного руководителя в абсолютных рублях, не допускается.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и оборудования.

7.2.2. Оборудовать уголок охраны труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.12.2021 №894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».

7.2.3. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий в соответствии с планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда с выделением финансовых средств на их выполнение (Приложении № 5).

7.2.4. По результатам специальной оценки условий труда (СОУТ), разработать с участием Профкома соответствующий план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

7.2.5. Организовать обучение и проверку знаний по охране труда работников в образовательном учреждении, а также направлять на обучение по охране труда отдельные категории застрахованных в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

7.2.6. Обеспечить проведение инструктажа (вводный, первичный, повторный, целевой) по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

7.2.7. Организовать за счет собственных средств проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников (Приложение № 6). Работодатель в ходе проведения медицинского обследования имеет право проводить тестирование на предмет потребления наркотических средств и психотропных веществ, курительных смесей.

7.2.8. Обеспечить рабочих, специалистов и служащих сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами (Приложение № 7).

7.2.9. Обеспечить работников общеобразовательного учреждения качественной питьевой водой.

7.2.10. Организовать государственное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

7.2.11. Создать на паритетной основе из представителей Работодателя и Профкома - комитеты (комиссии) по охране труда. Выделять помещения, предоставлять средства связи и другое материальное обеспечение, обеспечивать необходимой нормативно-технической документацией, организовать обучение членов комитетов (комиссии) по охране труда за счет средств образовательном учреждении.

7.2.12. Создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) Профкома по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами.

7.2.13. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Профкомом (уполномоченными трудовым коллективом лицами), совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения раздела «Условия и охрана труда» в коллективном договоре, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

7.2.14. Совместно с Профкомом (уполномоченными трудовым коллективом лицами) организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях.

7.2.15. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

7.2.16. исключить труд лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;

7.2.17. установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

7.2.18. Обеспечить основные подходы к проблеме ВИЧ/СПИДа в сфере труда (Приложение № 8).

7.2.19. Обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательном учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.20. Гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры об охране труда, закрепить в трудовых договорах.

7.3. Профком обязуется:

7.3.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

7.3.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в образовательном учреждении.

7.3.3. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

7.3.4. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования по вопросам безопасности и охраны труда.

7.3.5. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

7.3.6. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, Профком (уполномоченные по охране труда) вправе потребовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер.

7.3.7. При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, Профком (уполномоченные по охране труда) вправе требовать от Работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

7.4. Работники обязуются:

7.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда (ст. 214 ТК РФ).

7.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (Приложение № 6).

7.4.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

7.4.6. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

8. СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА И ГАРАНТИИ

В целях усиления социальной защищенности работников образовательного учреждения стороны договорились о следующем:

В области социального, медицинского и пенсионного страхования.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Осуществлять государственное социальное страхование работников в порядке, установленном действующим федеральным законодательством.

8.1.2. Обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременно представлять в органы Пенсионного фонда Российской Федерации достоверные сведения о стаже, заработке, страховых взносах работающих.

8.1.3. Своевременно перечислять средства в фонды пенсионного, медицинского и социального страхования в размерах, определяемых законодательством.

8.1.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, дополнительных льгот.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное, медицинское страхование.

8.2.2. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в пенсионный и фонд социального страхования.

В области диагностики, профилактики и лечения работников.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Для всех работников организовать проведение профилактических прививок.

8.3.2. Производить расчет и оплату пособия по листу нетрудоспособности в сроки, оговоренные для выплаты заработной платы.

8.4. Профком обязуется:

8.4.1. Обеспечить широкую гласность об имеющихся возможностях образовательного учреждения по оказанию медицинских услуг работникам.

В области организации отдыха и санаторно-курортного лечения работников и их семей.

8.5. Работодатель обязуется:

8.5.1. Предоставить работнику и неработающим членам его семьи оплачиваемый проезд к месту использования отпуска в пределах Российской Федерации и обратно согласно действующим муниципальным правовым актам.

8.5.2. Предоставлять работнику единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.6. Профком обязуется:

8.6.1. Обеспечить широкую гласность об имеющихся возможностях образовательного учреждения по оздоровлению работников и членов их семей.

8.6.2. Активно привлекать работников и членов их семей к участию в культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работе, сдачи норм ГТО в образовательном учреждении.

8.6.3. Осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

В области предоставления материальной и другой помощи работникам образовательного учреждения

8.7. Работодатель обязуется оказывать выплаты социального характера согласно действующим правовым актам.

8.7.1. Выплату работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет, проработавшим не менее 10 лет в учреждениях, расположенных на территории города Лангепаса, независимо от их организационно-правовых форм и финансируемых из бюджетов всех уровней, в размере одного месячного фонда оплаты труда, исчисленного исходя из установленного должностного оклада (тарифной ставки) по основному месту работы, компенсационных и стимулирующих выплат постоянного характера, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Основанием для выплаты является приказ руководителя учреждения.

8.7.2. Выплату неработающим юбилярам (55, 60 и каждые последующие пять лет), отработавшим в учреждениях, расположенных на территории города Лангепаса, независимо от их организационно-правовых форм и финансируемых из местного бюджета, не менее 15 лет и уволившимся из учреждения в связи с выходом на пенсию, в размере, равном двум минимальным размерам оплаты труда, установленным федеральным законом.

Выплата производится на основании письменного заявления юбиляра, направленного в учреждение в течение трех месяцев после наступления юбилейной даты, с приложением копии паспорта, копии трудовой книжки и реквизитов банка с указанием лицевого счета для перечисления денежных средств.

8.7.3. Единовременную выплату работникам (за исключением руководителей, заместителей руководителя и педагогических работников муниципальных образовательных организаций), отработавшим в учреждениях, расположенных на территории города Лангепаса, независимо от их организационно-правовых форм и финансируемых из бюджетов всех уровней, не менее 15 лет и уволившимся из учреждения в связи с выходом на пенсию, в размере, равном двум минимальным размерам оплаты труда, установленным федеральным законом.

Основанием для выплаты является приказ руководителя учреждения.

8.7.4. Материальную помощь в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10000 рублей.

Материальная помощь предоставляется на основании заявления работника с приложением копий свидетельства о смерти, документа, подтверждающего близкое родство.

Право на предоставление материальной помощи сохраняется у работника в течение 12 месяцев с момента смерти близкого родственника.

8.7.5. Материальную помощь близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника в размере 10000 рублей.

Материальная помощь предоставляется на основании заявления одного из близких родственников работника с приложением копий свидетельства о смерти, документа, подтверждающего близкое родство.

Право на предоставление материальной помощи сохраняется у близких родственников в течение 12 месяцев с момента смерти работника учреждения.

8.7.6. Осуществлять оплату проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и неполнородных братьев и сестер и обратно в пределах Российской Федерации любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, аналогично порядку компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно на пассажирском транспорте общего пользования и личном транспорте, утвержденному решением Думы города Лангепаса «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования городской округ город Лангепас».

8.8. В случае отъезда работника до наступления смерти близкого родственника (при наличии телеграммы о тяжелом состоянии близкого родственника) оплата производится при условии, если временной период от даты отъезда до даты возвращения работника составил не более 15 календарных дней.

Профком обязуется:

8.8.1. Приглашать бывших работников общеобразовательного учреждения на праздничные и культурно-массовые мероприятия.

8.8.2. Из средств Профкома выделять денежные средства на поздравления и приобретение подарков членам Профкома к юбилеям, Новому году, профессиональным праздникам, Дню защитника Отечества, Международному женскому дню и т.п.

В области жилищно-бытового обслуживания.

8.9. Работодатель обязуется:

8.9.1. Организовать питание путем оборудования мест приема пищи в общеобразовательном учреждении.

8.10. Профком обязуется:

8.10.1. Осуществлять контроль за организацией питания в общеобразовательном учреждении.

В области работы с молодежью.

8.11. Профком обязуется:

8.11.1. Проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность.

8.11.2. Добиваться льгот для молодых работников на предоставление им общежитий, жилья и т.п.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ НА СОЗДАНИЕ И РАБОТУ ПРОФКОМА

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Работодатель обязан предоставить Профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной,

культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации образовательного учреждения членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации учреждения в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

9.7. Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

9.8. Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, СОУТ, охране труда, социальному страхованию и других.

9.9. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;

привлечение к сверхурочным работам;

разделение рабочего времени на части;

привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

очередность предоставления отпусков;

система оплаты труда и стимулирующих выплат;

применение систем нормирования труда;

массовые увольнения;

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

создание комиссий по охране труда;

составление графиков сменности;

утверждение формы расчетного листка;

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;

размеры повышения заработной платы в ночное время;

определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;

установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

10. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

10.1. Стороны пришли к договоренности, что в период действия настоящего коллективного договора ими не выдвигаются новые требования по вопросам, включенным в него, при условии их соблюдения и выполнения.

10.2. Работники образовательного учреждения в случае соблюдения и выполнения положений настоящего коллективного договора не принимают участие в забастовках.

10.3. В случае возникновения трудовых споров они разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Лица, представляющие Работодателя и представляющие работников ЛГ МАОУ «СОШ № 5» виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ЛГ МАОУ «СОШ №5».
2. Положение о системе оплаты труда и порядке ее применения для работников ЛГ МАОУ «СОШ №5» (с приложением).
3. Перечень должностей, по которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
4. Форма расчетного листа.
5. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
6. Периодичность прохождения медосмотров.
7. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ЛГ МАОУ «СОШ № 5».
8. Положение по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущения дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ.

От Работодателя

_____ Т.Н.Абатурова

«_____» _____ 2022г.

От Профкома

_____ О.В.Воляк

«_____» _____ 2022 г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
для работников ЛГ МАОУ «СОШ № 5»**

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом ЛГ МАОУ «СОШ № 5», регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема, увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ЛГ МАОУ «СОШ № 5».
- 1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных Работников ЛГ МАОУ «СОШ № 5».
- 1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами ЛГ МАОУ «СОШ № 5».
- 1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.
- 1.6. Вопросы внесения изменений в правила решаются администрацией при согласовании с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 ТК РФ).
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с

действующим законодательством РФ.

- 2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет Работодателю следующие документы:
 - 2.3.1. паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
 - 2.3.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства (при заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами трудовая книжка на Работника не оформляется).
 - 2.3.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - 2.3.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - 2.3.5. документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - 2.3.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
 - 2.3.7. личную медицинскую книжку, справку о прохождении обязательного медицинского осмотра установленного образца;
- 2.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
- 2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.
- 2.6. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.
- 2.7. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной.
- 2.8. Прием на работу оформляется приказом директора общеобразовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 2.9. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) специалист по кадрам обязан ознакомить Работника под роспись с коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно

связанными с его трудовой деятельностью (абз.3 ст.68 ТК РФ).

- 2.11. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев. Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных п. 4 ст. 70 Трудового кодекса РФ.
- 2.12. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
- 2.13. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
- 2.14. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме (аб. 4 ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу нельзя установить следующим категориям работников:

 - 2.14.1. лица, заключающие трудовой договор на срок до 2 месяцев;
 - 2.14.2. беременные женщины;
 - 2.14.3. женщины, имеющие детей в возрасте до 1,5 лет;
 - 2.14.4. несовершеннолетние работники (до 18 лет);
 - 2.14.5. лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающие на работу по полученной специальности в течение 1 года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
 - 2.14.6. лица, приглашенные на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - 2.14.7. иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.
- 2.15. Работодатель вправе заключать срочные договоры, в соответствии с действующим законодательством.
- 2.16. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).
- 2.17. Работодатель заводит на работников (кроме младшего обслуживающего персонала) личное дело. Личное дело хранится в учреждении, после увольнения работника сдается в архив и хранится в течение 50 лет. О приеме Работника в учреждении делается запись в книге учета личного состава.
- 2.18. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия Работника.
- 2.19. Без согласия Работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.
- 2.20. Работодатель не вправе переводить или перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- 2.21. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.
- 2.22. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

- 2.23. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- 2.24. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.
- 2.25. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 2.26. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.
- 2.27. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
- 2.28. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора, с которым работник должен ознакомиться под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ невозможно довести до сведения Работника или он отказывается ознакомиться с ним под подпись, в приказе производится соответствующая запись.
- 2.29. Днем увольнения считается последний день работы Работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.
- 2.30. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя, а также произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.
- 2.31. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.
- 2.32. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.
- 2.33. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.
- 2.34. Регулирование труда работников в возрасте до восемнадцати лет осуществляется на основании главы 42 Трудового кодекса Российской Федерации:
 - 2.34.1. Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.
 - 2.34.2. Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру. Медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.
 - 2.34.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника

по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По заявлению работника до истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен. Непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска запрещено. Так же недопустимы замена отпуска денежной компенсацией и отзыв из отпуска.

- 2.34.4. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.
- 2.34.5. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- 2.34.6. Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и работающих в свободное от учебы время, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Работодатель может устанавливать этим работникам доплаты к заработной плате за счет собственных средств.
- 2.34.7. Не допускается заключение договора о полной материальной ответственности. Привлечение к полной материальной ответственности осуществляется лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники общеобразовательного учреждения обязаны:

- 3.1.1. работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- 3.1.2. соблюдать дисциплину труда — основу порядка в общеобразовательном учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- 3.1.3. всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- 3.1.4. выполнять распоряжения и приказы администрации общеобразовательного учреждения точно в установленные сроки; своевременно и аккуратно вести установленную документацию;
- 3.1.5. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- 3.1.6. быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

- 3.1.7 систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
 - 3.1.8 быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;
 - 3.1.9 содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - 3.1.10 беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
 - 3.1.11 проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
 - 3.1.12 поставить в известность администрацию в случае неявки на работу по болезни или другой причине, а также предупредить о выходе на работу накануне и предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;
 - 3.1.13 помогать в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году, педагогические работники могут быть привлечены к выполнению мелких ремонтных и других работ по благоустройству школы в каникулярное время.
- 3.2. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.
- 3.3. Приказом директора общеобразовательного учреждения в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.
- 3.4. Педагогические работники обязаны:**
- 3.4.1 иметь рабочую программу по предмету на текущий учебный год, в том числе программы дополнительного образования и внеурочной деятельности;
 - 3.4.2 в случае исполнения педагогическим работником функций классного руководства иметь программу воспитательной работы с классом на текущий учебный год;
 - 3.4.3 строго соблюдать расписание и продолжительность учебных занятий;
 - 3.4.4 независимо от расписания учебных занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и обучающихся в соответствии со своими должностными обязанностями.
- 3.5. Педагогическим работникам строго запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними, удалять обучающегося с учебного занятия.
- 3.6. Работникам учреждения запрещается курить в помещениях общеобразовательного учреждения.

4. Основные обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- 4.1.1 соблюдать трудовое законодательство и иные нормативно правовые акты, содержащие нормы трудового права, обеспечивать работникам производственные и социально-

- бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- 4.1.2 обеспечивать выполнение работниками обязанностей, возложенных на них Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами;
 - 4.1.3 создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Управляющего совета общеобразовательного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
 - 4.1.4 способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении общеобразовательным учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы государственно-общественного управления;
 - 4.1.5 своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
 - 4.1.6 обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
 - 4.1.7 обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательного учреждения, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
 - 4.1.8 обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
 - 4.1.9 не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
 - 4.1.10 создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.);
 - 4.1.11 своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;
 - 4.1.12 обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся;
 - 4.1.13 обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.
- 4.2. Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

5. Права работников

5.1. Работники имеют право:

- 5.1.1 работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;
- 5.1.2 на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- 5.1.3 на участие в управлении общеобразовательным учреждением; быть избранным в Управляющий совет общеобразовательного учреждения;
- 5.1.4 на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 5.1.5 на прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- 5.1.6 на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- 5.1.7 на оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров прожиточного минимума трудоспособного человека, установленного Правительством Ханты-Мансийского автономного округа -Югры;
- 5.1.8 на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- 5.1.9 на объединение в профсоюзные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- 5.1.10 на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- 5.1.11 на пособия, предусмотренные фондом социального страхования;
- 5.1.12 на получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством Российской Федерации, Правительством автономного округа, органами местного самоуправления, а также Коллективным договором;
- 5.1.13 на охрану труда.

5.2 Педагогические работники школы имеют право:

- 5.2.1 на сокращенную продолжительность рабочего времени (36 – часов в неделю); на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
 - 5.2.2 на ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;
 - 5.2.3 на свободный выбор методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой общеобразовательного учреждения.
- 5.3. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 5.4. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 5.5. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6. Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование.

6.1. В общеобразовательном учреждении применяется 5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье для следующих должностей: главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по закупкам, специалист по кадрам, лаборант (специальное рабочее место). Для остальных работников применяется 6-дневная рабочая неделя с 1 выходным днём – воскресенье. Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, для мужчин 40-часовая неделя.

В соответствии с действующим законодательством для работников устанавливается следующие режимы работы:

6.1.1. Пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов для работников бухгалтерии, специалиста по закупкам:

- начало рабочего дня – 08.30 часов;
- окончание рабочего дня – 17.12 часов;
- перерыв для отдыха и питания - 12.30-14.00 часов;
- выходные дни - суббота и воскресенье.

6.1.2. Пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов для специалиста по кадрам:

- начало рабочего дня – 08.30 часов;
- окончание рабочего дня – 16.12 часов;
- перерыв для отдыха и питания - 12.00-12.30 часов;
- выходные дни - суббота и воскресенье.

6.1.3. Пятидневная рабочая неделя продолжительностью 15 часов для лаборанта (специальное рабочее место):

- начало рабочего дня – 9.00 часов
- окончание рабочего дня – 12.00 часов
- выходные дни - суббота и воскресенье.

6.1.4. Шестидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов для уборщиков производственных помещений:

1 смена: начало работы – 08.00 часов
окончание работы – 15.00 часов
перерыв для отдыха и питания - с 11.00 – 12.00 часов

2 смена: начало работы – 10.00 часов
окончание работы – 17.00 часов
перерыв для отдыха и питания - 13.00 – 14.00 часов

6.1.5. для остальных работников, кроме сторожей и учителей:
для женщин продолжительность 36 часов в неделю:

с понедельника по пятницу:
начало работы – 08.30 часов
окончание работы – 16.00 часов
перерыв для отдыха и питания - 12.00-13.00 часов

суббота: начало работы – 08.30 часов
окончание работы – 12.00 часов
воскресенье – выходной день

для мужчин продолжительность 40 часов в неделю:

с понедельника по пятницу:
начало работы – 08.30 часов
окончание работы – 17.00 часов
перерыв для отдыха и питания – 12.30 -14.00 часов

суббота: начало работы – 08.30 часов
окончание работы – 14.00 часов
перерыв для отдыха и питания – 12.00 -12.30 часов

воскресенье – выходной день

- 6.1.6. Для сторожей установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 (один) год.
- 6.2. Уточненные графики работы работников из приведенного перечня основных режимов работы утверждаются приказом директора школы и составляются на год с соблюдением установленной нормы рабочего времени.
- 6.3. Категории работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации):
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;
 - для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю.
- Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой статьи 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста).
- 6.3.1. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:
- 6.3.1.1. для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
- 6.3.1.2. для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;
- 6.3.1.3. для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 6.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 6.5. Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.
- 6.6. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени.
- 6.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.
- 6.8. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:
- 6.8.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - 6.8.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 6.8.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
 - 6.8.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - 6.8.5. по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными

- законами и иными нормативными правовыми актами;
- 6.8.6. в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 6.9. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом директора школы, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого Работника. Приказ объявляется Работнику под роспись.
- 6.10. Допуск к работе оформляется приказом о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.
- 6.11. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по **подпункту "а" пункта 6 статьи 81** Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).
- 6.12. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.
- 6.13. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 6.14. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий Работников в соответствии с **Трудовым кодексом РФ** и иными федеральными законами.
- 6.15. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.
- 6.16. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения по согласованию с Профкомом (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск).
- При этом необходимо учитывать :
- 6.16.1. у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность;
- 6.16.2. молодых специалистов обеспечить учебной и другой педагогической нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- 6.16.3. неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- 6.16.4. объем учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на

протяжении всего учебного года.

- 6.17. Время начала и окончания работы учителей и перерывы для отдыха и питания устанавливаются в соответствии с приказом директора общеобразовательного учреждения на каждый учебный год.
- 6.18. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно - гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала уроков. Учитель, который проводит урок последним по расписанию в данном классе, обязан проследить за своевременным уходом учащихся из общеобразовательного учреждения или передать их классному руководителю.
- 6.19. Рабочий день для педагогических работников общеобразовательного учреждения начинается согласно расписанию уроков или мероприятий согласно плану работы общеобразовательного учреждения.
Рабочий день (время) учителя может быть увеличен в случаях :
 - 6.19.1. проведения педагогических советов;
 - 6.19.2. административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых согласно циклограмме.
 - 6.19.3. вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;
 - 6.19.4. во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, работа с родителями, отчетность о посещаемости и успеваемости учеников и др.).
- 6.20. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте. Не допускается задержка учащихся на перемены после звонка.
- 6.21. График дежурств учителей (на этажах и в столовых) утверждается и разрабатывается администрацией совместно с Профкомом, которые в тесном контакте осуществляют контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.
- 6.22. Учителя, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляют контроль за порядком в школьном буфете, поведением обучающихся в столовой, качеством и количеством пищи, отпускаемой сотрудниками буфета. В случае задержки обучающихся при проведении обедов в буфете (по субъективным причинам) классный руководитель обязан предупредить дежурного администратора.
- 6.23. Из числа заместителей директора общеобразовательного учреждения директор назначает дежурного администратора. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденному директором графику дежурств.
- 6.24. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, разработанному заместителями директора по УВР, при согласовании с Профкомом. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.
- 6.25. Педагогическим и другим сотрудникам образовательного учреждения запрещается:
 - 6.25.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков;
 - 6.25.2. отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
 - 6.25.3. оставлять обучающихся в кабинетах одних, без присутствия учителя;

- 6.25.4. отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.
- 6.26. Классный руководитель или учитель своевременно, согласно графику, выводит обучающихся в столовую.
- 6.27. Заместитель директора по УВР (координатор расписания) своевременно предупреждает учителей и обучающихся о замене уроков или классного руководителя, вывешивая информацию на стенде, либо в устной форме.
- 6.28. Устанавливается единая циклограмма работы школы:
- | | |
|--------------|---|
| понедельник- | планерка администрации; |
| вторник- | педсоветы, производственные совещания, собрания |
| среда- | методические советы; |
| четверг- | заседания ШМО, ПМПК, комиссий; |
| пятница- | работа органов ученического самоуправления, педагогические события; |
| суббота- | работа с родителями. |
- 6.29. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:
- 6.29.1. Урок начинается и заканчивается по звонку;
- 6.29.2. Каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
- 6.29.3. Воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- 6.29.4. Воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности обучающихся;
- 6.29.5. Обращение к учащимся должно быть уважительным;
- 6.29.6. Учитель в самом начале урока требует полной готовности обучающихся к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- 6.29.7. Учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Регулирование поведения обучающихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;
- 6.29.8. Категорически запрещается крик, оскорбление обучающегося. Их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- 6.29.9. Требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей -предметников;
- 6.29.10. Все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие обучающихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу.

7. Время отдыха

- 7.1. В течение рабочего времени (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.
- 7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических работников продолжительностью 56 календарных дней. Дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с работой в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.
- 7.3. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 4 календарных дня (для заместителей директора),

5 календарных дней для главного бухгалтера.

- 7.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков в сроки, согласованные с Работодателем. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха Работников. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.
- 7.5. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.
- 7.6. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 7.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами
- 7.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).
- 7.9. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:
- 7.9.1. 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;
 - 7.9.2. работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет (закон от 11.10.2018 № 360-ФЗ);
 - 7.9.3. одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет и др.
 - 7.9.4. гражданам, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, а также получение дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью 14 календарных дней; (Федеральный Закон РФ от 15 мая 1991 г. N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

8. Поощрения за успехи в работе

- 8.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):
объявление благодарности;
награждение Почетной грамотой.
- 8.2. Поощрения объявляются в приказе директора общеобразовательного учреждения, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

- 8.3. За интенсивность и высокие результаты труда работникам общеобразовательного учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты – премиальные выплаты за качество выполняемых работ (устанавливаются ежемесячно) и за общие результаты по итогам работы за установленный период. Основанием для стимулирования работников общеобразовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, установленных в приложениях Положения о распределении фонда надбавок (стимулирующих выплат) работникам учреждения.
- 8.4. За особые трудовые заслуги общеобразовательное учреждение ходатайствует о награждении работников наградами муниципального образования, отраслевыми наградами, государственными наградами и о присвоении почетных званий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Российской Федерации.

9. Трудовая дисциплина

- 9.1. Работники учреждения обязаны выполнять указания администрации, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.
- 9.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
- 9.3. За нарушение трудовой дисциплины работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):
замечание;
выговор;
увольнение по соответствующим основаниям.
За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание
- 9.4. Взыскание может накладываться Работодателем в соответствии с Уставом и трудовым законодательством Российской Федерации.
- 9.5. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания осуществляется согласно ст. 193, 194 ТК.

10. Техника безопасности и производственная санитария

- 10.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.
- 10.2. Все работники общеобразовательного учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности.
- 10.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для общеобразовательных учреждений: Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.
- 10.4. Руководитель общеобразовательного учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям либо препятствующие деятельности органов

Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются едиными для всех работников общеобразовательного учреждения и обязаны исполняться. Контроль за соблюдение правил возложен на администрацию общеобразовательного учреждения и Профком.

От Работодателя

От Профкома

_____ Т.Н.Абатурова

_____ О.В.Воляк

Положение о системе оплаты труда и порядке ее применения для работников ЛГ МАОУ «СОШ № 5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда и порядка ее применения работников ЛГ МАОУ «СОШ № 5» (далее работники общеобразовательного учреждения).

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

- основные условия оплаты труда;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда;
- порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливает схемы расчета должностных окладов, тарифных ставок, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.4. Схема расчетов должностных окладов, тарифных ставок устанавливается исходя из ставки заработной платы в размере 6 540 рублей (далее – ставка заработной платы).

1.5. В Положении используются следующие основные понятия и термины:

-должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

-тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

-базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования;

-коэффициент специфики работы – относительная величина, зависящая от условий труда;

-коэффициент квалификации – относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

-коэффициент масштаба управления – относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей;

-коэффициент уровня управления – относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 – 4 уровню управления;

-коэффициент территории – относительная величина, зависящая от месторасположения организации;

-молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489–ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными

законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.6. Система оплаты труда работников учреждения, включая конкретные размеры должностных окладов, тарифных ставок по должностям работников учреждения, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (далее-автономного округа), содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- обеспечения достигнутого уровня соотношений средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы к среднемесячному доходу от трудовой деятельности (иным установленным показателям) в соответствии со значениями, установленными Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» (определяется на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики);

- постановления Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;

- постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- постановление администрации города Лангепаса от 22.05.2017 № 727 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных организаций, подведомственных департаменту образования и молодежной политики администрации города Лангепаса» (ред. от 09.12.2021);

- мнения представительного органа работников.

1.7. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

1.8. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностного оклада (тарифной ставки);

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат;

- иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с

применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется работодателем в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

1.10. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении систем оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Принятие учреждением положения о системе оплаты труда в соответствии с настоящим Положением не должно повлечь увеличение расходов организации, предусмотренных фондом оплаты труда.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1. В локальных нормативных актах учреждения, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками учреждения, наименования должностей руководителей, специалистов и служащих, рабочих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.2. Схема расчета должностного оклада руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений учреждения устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

Перечень должностей руководителей, их заместителей и руководителей структурных подразделений учреждения указан в таблице 1 настоящего Положения.

Таблица 1

Перечень должностей руководителей учреждения, их заместителей и руководителей структурных подразделений учреждения

№п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Руководители	Директор
2.	Заместители руководителя	Заместитель директора, главный бухгалтер
3.	Руководители структурных подразделений	Заведующий структурным подразделением: библиотекой

2.3.Схема расчета должностного оклада специалиста учреждения устанавливается:

- для педагогического работника учреждения путем суммирования ежемесячной надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу;

- для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью учреждения, путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

Перечень должностей специалистов учреждения указан в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

Перечень должностей специалистов учреждения

№п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Педагогические работники	Инструктор по физической культуре, инструктор-методист (включая старшего), музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (включая старшего), социальный педагог, педагог-организатор, тренер-преподаватель (включая старшего), методист (включая старшего), педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, воспитатель (включая старшего), тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), преподаватель, концертмейстер, педагог-библиотекарь, руководитель физического воспитания
2.	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью	Бухгалтер, инженер по защите информации, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), специалист по защите информации, специалист по кадрам, экономист, библиотекарь, специалист по закупкам, специалист по охране труда, лаборант, ассистент по оказанию технической помощи

2.4.Схема расчета должностного оклада служащего учреждения устанавливается путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

Перечень должностей служащих учреждения указан в таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

Перечень должностей служащих учреждения

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Служащие	Секретарь руководителя, секретарь-машинистка, делопроизводитель, помощник воспитателя, кассир, калькулятор, машинистка,

2.5. Изменение размеров должностных окладов производится:

2.5.1. при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

2.5.2. при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

2.5.3. при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

2.5.4. при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

2.5.5. при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

2.6. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности учреждения или занимаемой должности, устанавливается:

- работнику учреждения в размере 2500 рублей – за ученую степень доктора наук, 1600 рублей – за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ руководителя учреждения согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

2.7. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты составляет 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.8. Размер базового коэффициента указан в таблице 4 настоящего Положения.

Таблица 4

Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр»	1,50
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «бакалавр»	1,40
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	1,30

Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,18

В случаях, когда квалификационные характеристики по должностям служащих не содержат требований о наличии среднего профессионального или высшего образования, повышающие коэффициенты по должностям служащих следует устанавливать за наличие образования в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

2.8. Коэффициент территории устанавливается в учреждениях, расположенных в городской местности, - 1,0.

2.9. Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов, служащих указан в таблице 5 настоящего Положения.

Таблица 5

Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов, служащих

№ п/п	Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
Общеобразовательные организации		
1.1.	Работа в общеобразовательной организации: -специалистов (кроме педагогических работников); -служащих	0,35 0,3
1.2.	Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: работа в кабинетах (лабораториях) (за проведение лабораторных и практических работ) биологии, физики, химии, информатики, в том числе лаборантам (коэффициент применяется на ставку работы);	0,05
	проверка тетрадей учителей физики, химии, географии, истории, черчения, биологии (коэффициент применяется по факту нагрузки);	
	проверка тетрадей учителей начальных классов, литературы, русского языка, математики, иностранных языков, языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
1.3.	Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	

1.4.	Работа библиотечных работников, связанная с проведением библиотечных уроков (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
1.5.	Заведование учебным, методическим кабинетом, секцией, лабораторией, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы)	
	Руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	
1.6.	Заведование учебно-производственной мастерской, спортивным залом, учебно-консультационным пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
1.7.	Работа педагогических работников, связанная с: - реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей углубленное изучение учебного предмета (коэффициент применяется по факту нагрузки); - реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей профильное обучение (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,05
1.8.	Работа педагогических работников, связанная с реализацией адаптированной образовательной программы общего образования по очной форме обучения в условиях инклюзивного образования (с учетом сетевой формы реализации образовательных программ) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
1.9.	Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки): - с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения; - в разновозрастной дошкольной группе; - в дошкольной группе с детьми раннего возраста (0 - 3 лет).	0,10
1.10.	Преподавание национальных языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки).	
1.11.	Работа педагогического работника в классах компенсирующего обучения (за исключением классов, созданных в общеобразовательной организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	
1.12.	Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	
1.13.	Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)	0,30

1.14.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией воспитательной программы школы во внеурочной деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20
1.15.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией учебной программы по общеобразовательным предметам в рамках учебного плана (коэффициент применяется по факту нагрузки)	

2.10. Коэффициент квалификации состоит из:

- коэффициента за квалификационную категорию;
- коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

Коэффициент квалификации для работников организаций, устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается:

- по результатам аттестации педагогических, руководящих работников, специалистов (Постановление Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования») на соответствие уровня их квалификации требованиям тарифно-квалификационных характеристик;

- на основании удостоверений о присвоении государственных наград, наград и почетных званий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, ведомственных знаков отличия в труде РФ, СССР, РСФСР.

2.11. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам учреждения в размере, приведенном в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица 6

Размер коэффициента за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
высшая категория	0,2
первая категория	0,1
вторая категория	0,05

2.12. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР или

коэффициент за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициент за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР устанавливается руководителю, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений и специалистам учреждения.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР указан в таблице 7 настоящего Положения.

Таблица 7

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР
Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
ордена, медали, знаки	0,20
почетные, спортивные звания:	
«Народный...»	0,25
«Заслуженный...»	0,20
«Мастер спорта...»	0,05
«Мастер спорта международного класса...»	0,15
«Гроссмейстер...»	0,05
«Лауреат премий Президента Российской Федерации», «Лауреат премий Правительства Российской Федерации»	0,15
почетные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
в сфере культуры почетные звания:	
«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,15

«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,05
Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе:	
медали, знаки	0,15
почетные звания	0,15
почетные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,05
почетные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,05
благодарности Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,05
1	2
Ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
Золотой знак отличия	0,20
медаль К.Д.Ушинского, медаль Л.С.Выготского	0,15
нагрудный знак «Почетный работник...», почетное звание «Почетный работник...», «Отличник народного просвещения»	0,15
иные нагрудные знаки, за исключением знака «За милосердие и благотворительность»	0,05
благодарственные письма (благодарности) органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.13. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения учреждения к группе по оплате труда.

Объемные показатели и порядок отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений для установления масштаба управления утверждаются муниципальными правовыми актами.

Размер коэффициента масштаба управления приведен в таблице 8 настоящего Положения.

Таблица 8

Размер коэффициента масштаба управления

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления
Группа 1	0,30

2.14. Коэффициент уровня управления устанавливается руководителю учреждения, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений учреждения на основе отнесения занимаемой ими должности к уровню управления.

Перечень должностей руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений по уровням управления утверждается приказом Департамента образования и молодежной политики администрации города Лангепаса.

Размер коэффициента уровня управления установлен в таблице 9 настоящего Положения.

Таблица 9

Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления
Уровень 1	1,05
Уровень 2	0,85
Уровень 3	0,35

2.15. Схема расчета тарифной ставки рабочего устанавливается путем произведения ставки заработной платы и тарифного коэффициента на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждения. Тарифные коэффициенты приведены в таблице 10 настоящего Положения.

Таблица 10

Тарифная сетка по оплате труда рабочих организации

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,44	1,446	1,452	1,461	1,467	1,476	1,482	1,491	1,500	1,506

2.16. Профессии рабочих учреждения тарифицируются в соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих».

Перечень профессий по разрядам оплаты труда

Рабочий 1 разряда	Гардеробщик, грузчик, дворник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик территории.
Рабочий 2 разряда	Уборщик производственных помещений.

Рабочий 4 разряда	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.
-------------------	--

3. Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки учителей и преподавателей (за исключением условий регулирования учебной нагрузки преподавателей, предусмотренных в разделе III настоящих Рекомендаций), продолжительность рабочего времени

Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

3.1. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены:

- 18 часов в неделю:

учителям I - XI (XII) классов общеобразовательных учреждений;
педагогам дополнительного образования;

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

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

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

При проведении спаренных учебных занятий неуставленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного

учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 мин. до начала учебных занятий и не позднее 20 мин. после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

3.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлены:

- 20 часов в неделю - учителям-дефектологам и учителям-логопедам;

- 30 часов в неделю - воспитателям в группах продленного дня общеобразовательных учреждений; инструкторам по физической культуре

3.3. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в пунктах 3.1 - 3.2, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 5 настоящего Положения.

3.4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям I - IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, информатики, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

3.5. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

3.6. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

3.7. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняются, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, определяется представителем нанимателя (работодателем), а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - руководителем учреждения.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же учреждении не может превышать двух ставок. Преподавательская работа в том же учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя учреждения по совместительству в другом учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

При возложении на учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при

распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.8. Педагогическим работникам, не предусмотренным в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего Положения, устанавливаются должностные оклады при следующей продолжительности рабочего времени:

- 36 часов в неделю:

педагогам-психологам;

социальным педагогам, педагогам-организаторам; педагогам-валеологам;

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

3.9. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 3.1, 3.2, 3.8, в т.ч. руководителя учреждения, его заместителей, составляет 40-часов работы в неделю для мужчин 36 часов работы в неделю для женщин.

3.10. Преподавательская работа работников, указанных в п. 3.1, 3.2, 3.8 настоящего Положения, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

4. Порядок исчисления заработной платы

4.1. Размер оплаты труда педагогических работников определяется с учетом следующих условий:

4.1.1. продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

4.1.2. объемов учебной (педагогической) работы;

4.1.3. порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

4.1.4. выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

4.1.5. особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

4.1.6. выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда: на должностной оклад, тарифную ставку производится начисление районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

4.2. При наступлении у педагогического работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда производится с первого рабочего дня по окончании отпуска или временной нетрудоспособности.

Учителя, преподаватели:

4.3. Месячная заработная плата учителей и преподавателей определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы, установленных с учетом квалификации и повышений на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- учителей и преподавателей за работу, осуществляемую на условиях совместительства;
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

4.4. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4.5. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

4.6. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100% часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80% от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80% от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

4.7. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися в форме экстерната включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70% от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

При тарификации общее количество часов, предусмотренное на учебный предмет по учебному плану, делится на число учебных недель полугодия, затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов. Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

4.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, секциями и т.п. производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, отмены учебных занятий оплата за это время не производится.

4.9. Оплата труда сторожей определяется суммированным учетом рабочего времени за год (ст.104 ТК РФ).

5. Почасовая оплата труда

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- при оплате за педагогическую работу специалистов учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждении;
- за часы преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки, в основное рабочее время, с согласия работодателя.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

В расчет оплаты труда педагогических работников за 1 час замещения урока или учебного занятия входят: суммирование произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы (реализация учебной программы по общеобразовательным предметам в рамках учебного плана, воспитательной программы школы во внеурочной деятельности, проверка тетрадей, при условии наличия данного коэффициента у замещаемого), коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, коэффициента квалификации.

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

5.2. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, согласно действующего законодательства.

6. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

6.1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

(при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);

-выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

-денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы.

6.2. Выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

6.3 Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 315 – 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Лангепаса от 28.05.2021 № 96 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Лангепаса».

6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149–154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6.4.1. Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы, осуществляется в размере 5000 рублей в месяц (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах) за счет средств федерального бюджета.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается к денежному вознаграждению за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций в размерах, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за счет средств федерального бюджета. Дополнительные расходы в связи с имеющейся разницей в размерах коэффициентов осуществляются за счет средств бюджета автономного округа в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 №76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономного округа – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-

Мансийского автономного округа – Югры».

6.5. Работникам, при выполнении дополнительного объема работ, не предусмотренного должностными обязанностями, в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня, устанавливаются доплаты в размере до 100% тарифной ставки, должностного оклада по основной профессии.

6.6. Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в таблице 11 настоящего Положения.

Таблица 11

Перечень и размеры компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1.	За работу в ночное время	20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы	Осуществляется в соответствии со статьёй 154 Трудового кодекса Российской Федерации, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени.
2.	За работу в выходной или нерабочий праздничный день	по согласованию сторон в размере: - одинарная дневная или часовая ставка (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; - двойная дневная или часовая ставка (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени	Осуществляется в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года №26-П. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
3.	За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период	- в полуторном размере за первые два часа работы; - в двойном размере за последующие часы работы	Осуществляется в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом руководителя по согласованию сторон.

4.	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии	Осуществляется в соответствии статьями 60.2, 149, 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы.
5.	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями	1,7	Осуществляется в соответствии со статьями 315 – 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».
6.	Процентная надбавка за работу в местностях Крайнего Севера	до 50 %	
7.	Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы	5000 рублей в месяц (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах)	Оформляется приказом руководителя с согласия педагогического работника

6.7. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или тарифной ставке, или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.8. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

6.9. Выплаты, установленные сроком на один год считаются выплатами постоянного характера.

7. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

7.1.К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

При оценке эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур комиссией с участием представительного органа работников.

7.2.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

Выплаты устанавливаются на основании служебной записки заместителей директора, главного бухгалтера, заведующей библиотекой и согласовываются с профкомом. Закрепляется локальным актом учреждения. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника с учетом внутреннего совместительства.

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в соответствии с таблицей № 13 настоящего Положения.

7.3. Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников организации (Приложение № 1,2). Размер установленной ежемесячной стимулирующей выплаты не может превышать 100% должностного оклада работника.

Конкретный размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ по каждому работнику принимается на заседании комиссии по определению размеров выплат стимулирующего характера, далее «комиссия», большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании. В состав комиссии входят члены администрации учреждения и представители профсоюзного комитета. Решение заседания по определению размеров выплат считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его участников. Каждый член заседания имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя профсоюзного комитета является решающим.

Все решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми участниками заседания.

Конкретный размер выплат каждому работнику оформляется приказом по учреждению.

Вновь принятым работникам выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере не менее 15% на срок 1 год, с даты приема на работу.

7.4.Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 12 настоящего Положения.

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам учреждения

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	0 - 100% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 15%)	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим всех типов организаций за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно, с даты приема на работу
2.	Выплата за качество выполняемой работы	0 - 100% (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 15%)	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
3	Премияльная выплата по итогам работы			
3.1.	за квартал	0 – 1,0 фонда оплаты труда работника	Надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде; проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовывать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	1 раз в квартал
3.2.	за год	0 – 1,5 фонда оплаты труда работника		1 раз в год

7.5. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за квартал, год в соответствии со следующими показателями:

№ п/п	Виды	Размер
1.	Отсутствие жалоб со стороны администрации школы, родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия. Бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе (П1)	25 %
2.	Положительная динамика качественной успеваемости во всех классах у учителя-предметника по аттестационным периодам (выше среднего показателя по предметам в целом по школе) (П2) Примечание: для педагогических работников	25 %
3.	Соблюдение СанПиН, ОТ, ТБ при осуществлении должностных обязанностей, обеспечение порядка на закрепленной территории, своевременное оповещение об имеющихся недостатках соответствующих служб и зам. директора по АХЧ (П2) Примечание: для младшего обслуживающего персонала	25%
4.	Своевременное и качественное сдача отчетов, анализов работы, планов, проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями (П2) Примечание: для непедагогических работников	25%
5.	Проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (П3)	25 %
6.	Участие в выполнении важных работ, мероприятий (П4)	25 %
Итого		100%

Расчет производится следующим образом:

$P_v = P_v \text{ пл.} \times (P1(25\%) + P2(25\%) + P3(25\%) + P4(25\%))$,

где: P_v – премияльная выплата по итогам работы;

$P_v \text{ пл.}$ - премияльная выплата по итогам работы плановая;

P1 – показатель 1;

P2 – показатель 2;

P3 – показатель 3;

P4 – показатель 4.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

Предельный размер выплаты по итогам работы за квартал составляет не более 1,0 фонда оплаты труда работника, по итогам работы за год не более 1,5 фонда оплаты труда работника. Начисление выплаты по итогам работы осуществляется по основной занимаемой должности пропорционально отработанному времени.

Размер премияльной выплаты по итогам работы за квартал, год утверждается приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год, устанавливаются в соответствии с таблицей 13 настоящего Положения.

Таблица 13

Показатели, за которые производится снижение размера стимулирующей выплаты

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	20%

8.Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

8.1.Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

8.2.Размер должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, иных выплат руководителю учреждения устанавливаются муниципальными правовыми актами, и указывается в трудовом договоре.

8.3.Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, иные выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя учреждения в соответствии с настоящим Положением и указывается в трудовом договоре.

8.4.Компенсационные выплаты устанавливаются заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом 6 настоящего Положения.

8.5.Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование руководителя учреждения, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера- 10%;

8.6.Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктом 7.4 раздела 7 настоящего Положения.

8.7.Иные выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом 9 настоящего Положения.

8.8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счёт всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учёта.

8.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается:

у руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера – 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается с учетом сложности и объема выполняемой работы.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам организации устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

- единовременная выплата молодым специалистам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников;
- единовременная выплата работникам образовательных организаций за работу по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в пунктах проведения единого государственного экзамена, а также экспертам региональных предметных комиссий.

9.2. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

Молодым специалистом считается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте не старше 30 лет в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

9.3. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере 1,2 месячного фонда оплаты труда, исчисленного исходя из

должностного оклада, установленного по основной должности, стимулирующей выплаты, районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Стимулирующая выплата для целей исчисления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска принимается в размере, установленном при формировании годового фонда оплаты труда учреждения.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя учреждения.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников учреждения, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год. При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

9.4.Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

Единовременное премирование осуществляется в учреждении в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году.

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

Выплата премии осуществляется по согласованию с учредителем не позднее праздничного дня или профессионального праздника.

9.5.В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности выплачивается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.6.Единовременная выплата работникам образовательных организаций за работу по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в пунктах проведения единого государственного экзамена, а также экспертам региональных предметных комиссий (далее – ГИА)

осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

Единовременная выплата осуществляется работникам образовательных организаций, участвующим в проведении единого государственного экзамена в пунктах проведения единого государственного экзамена, а также экспертам региональных предметных комиссий в случае введения на территории автономного округа режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации.

Единовременная выплата устанавливается в размере 1000 рублей за каждый день выполнения обязанностей при проведении ГИА с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, на основании ведомости.

10. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

10.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчёта на 12 месяцев, исходя из размеров субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета города Лангепаса, и объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

10.2. При формировании фонда оплаты труда:

- на стимулирующие выплаты предусматривается до 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат, предусмотренных пунктами 1,2,3 таблицы 12 настоящего Положения;

- на иные выплаты 10% от общего фонда оплаты труда с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- учитываются средства на доплату до уровня минимальной заработной платы в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Положения.

10.3. Руководитель учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда организации и обеспечивает соблюдение установленных требований.

10.4. Руководитель организации при планировании фонда оплаты труда организации предусматривает долю фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала организации в размере не более 40%.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному и основному персоналу учреждения, утверждается приказом Департамента образования и молодежной политики администрации города Лангепаса.

11. Заключительные положения

11.1. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за соблюдение установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера.

От Работодателя

От Профкома

_____ Т.Н.Абатурова

_____ О.В.Воляк

**Основные показатели выплат за качество выполняемых работ
(учителя, педагогические работники)**

№ пп	Наименование показателя	Максимальный размер выплаты по показателю	Период оценки
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей (отсутствие замечаний со стороны руководителя, заместителей директора) – 5% Своевременное и качественное оформление текущей документации и отчетности, ведение электронного журнала – 5%	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
2.	Активное участие в Программе развития учреждения или управления реализацией одного из проектов Программы	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
3.	Наличие победителей и призеров в дистанционных конкурсах, олимпиадах муниципального, регионального и всероссийского уровней, направленных для участия департаментом образования и молодежной политики города Лангепаса, работающих на имидж школы (в зависимости от количества участников) До 5 чел.- 2% 5-10 чел. – 5% Более 10 чел.– 10%	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
4.	Наличие победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников, «Юниор» <i>Достижения одного учащегося учитываются один раз по наивысшему показателю.</i> Школьный этап 1-4 победителей и призеров -5% 5-и более победителей и призеров -10% Муниципальный этап 1-2 победителей и призеров -10% 3 и более победителей и призеров -15% Региональный этап- 30% Заключительный этап-50%	50%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
5.	Наличие победителей и призеров творческих конкурсов, конференций, спортивных соревнований и т.д. <i>Достижения одного учащегося учитываются один раз по наивысшему показателю.</i> Муниципальный этап 1-4 победителей и призеров -5% 5 и более победителей и призеров -10% Региональный этап- 30% Заключительный этап-50%	50%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода

6.	Зафиксированные факты организации проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся во внеурочное время (наличие надлежащим образом оформленных и представленных на очных мероприятиях (очная защита) работ обучающихся, выполненных под руководством работника)	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
7.	Наличие учащихся победителей или призеров конференций («Шаг в будущее», «Леонардо» и т.д.), конкурсов в том числе на гранты Глав округа, Президента РФ <i>Достижения одного учащегося учитываются один раз по наивысшему показателю.</i> Школьный этап 1-3 победителей и призеров -5% 4-и более победителей и призеров -10% Муниципальный этап 1-3 победителей и призеров -10% 4 и более победителей и призеров -15% Региональный этап- 30% Заключительный этап-50%	50%	Устанавливается на 3 месяца по итогам предыдущего периода
8.	Создание и ведение информационных банков, аналитических и статистических баз данных, включенных в единое информационное пространство учреждения (социальные педагоги, психологи, логопеды, дефектологи)	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
9.	Зафиксированное участие очного представления положительного опыта работы (программы, протоколы и т.п.) семинара, конференции, форума, педагогических чтений и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.) Муниципальный уровень – 5% Региональный и всероссийский – 10%	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
10.	Организация, подготовка и проведение массовых мероприятий направленных на повышение имиджа школы : На уровне школы – 5% На уровне города, округа – 10%	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
11.	Ведение учета питания Несвоевременная сдача отчета – 0%	2%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
12.	Участие работников учреждения в спортивных мероприятиях	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
13.	Наличие значка ВФСК «ГТО»	5%	Устанавливается постоянно с момента получения значка

14.	Участие в работе лагерей (площадки) с дневным пребыванием детей Осенний, весенний период -5% Летний период: Пришкольный лагерь «Дружба» -10% Трудовой лагерь «Атлант» - 5% Спортивная площадка -5%	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
15.	Активное участие в работах по благоустройству школы, в том числе к началу нового учебного периода (готовность кабинетов, эстетическое оформление, участие в текущем ремонте и др)	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
16.	Активное участие в мероприятиях по благоустройству города	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
17.	Качество выполнения диагностических работ, по результатам независимых экспертиз (РДР, ВПР и др) Выше окружных показателей – 5%	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
18.	Проверка и анализ работ, выполненных вне учебного плана (ВПР, ОГЭ, ЕГЭ, итоговые сочинения и др)	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
19.	Результативное участие (победитель и призовые места) в профессиональных конкурсах (очное): 50 % – всероссийский уровень; 40 % – региональный уровень; 30 % - муниципальный уровень.	50%	Устанавливается на 3 месяца по итогам конкурса
20.	Результативное участие (победитель и призовые места) в профессиональных конкурсах (заочное, дистанционное). Рекомендованные для участия департаментом образования и молодежной политики администрации города Лангепаса, Ханты-Мансийского АО-Югры, органами исполнительной власти 50 % – международный уровень; 30 % – всероссийский уровень; 15 % - региональный уровень.	50%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
21.	Наличие публикаций в СМИ из опыта работы, из жизни класса или школы (отдельные заметки об интересных делах, об участии коллектива в жизни класса, школы, города и т.д.) 15 % – всероссийский уровень; 12 % – региональный уровень; 10 % - муниципальный уровень; 5 % – уровень образовательного учреждения. Примечание: при фиксации участия в мероприятиях разного уровня по одной теме учитывается показатель по наивысшему количеству баллов, по разным темам – суммируется, но не более 15 баллов за отчетный период	15%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода

22.	Результаты работы с детьми из социально-неблагополучных семей, детей с девиантным поведением (устанавливается социальному педагогу, педагогам-психологам) (при наличии и исполнения плана работы, наличии карт наблюдений, по итогам посещения семей)	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
23.	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися в текущем периоде (социальный педагог). При наличии - 0	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
24.	Участие в психолого-педагогическом консилиуме (ППк) или ТПМПк, подготовка документов	10%	Устанавливается по итогам работы предыдущего периода
25.	Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся, учреждения, для других учреждений (по запросу) (социальный педагог, педагог-психолог, логопед, дефектолог)	10%	Устанавливается по итогам работы предыдущего периода
26.	Организация и проведение анкетирования, опросов, тестирования по запросам вне плана работы специалиста (социальный педагог, педагог-психолог, логопед, дефектолог)	10%	Устанавливается по итогам работы предыдущего периода
27.	Высокие показатели качества независимой оценки (государственная итоговая аттестация ОГЭ, ЕГЭ): Выше среднего показателя по городу, округу: по русскому языку и математике – 10% по предметам по выбору – 5% Наличие выпускников, получивших 80 и выше процентов от максимального показателя (результата) – 1% за каждого выпускника	10%	Устанавливается на текущий учебный год по итогам предыдущего учебного года
28.	Менее 100% обучающихся успешно прошедших ГИА	-10%	Устанавливается на текущий учебный год по итогам предыдущего учебного года
29.	Наличие выпускников, получивших 100% бал по итогам государственной итоговой аттестации ОГЭ, ЕГЭ	50%	Устанавливается по результатам (за сентябрь)
30.	Работа в составе жюри, экспертных, аттестационных комиссий конкурсов, олимпиад - школьный уровень – 3% - муниципальный уровень – 5% - региональный уровень- 10% - всероссийский уровень-20%	20%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
31.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ (при наличии приказа и анализа деятельности)	15%	Устанавливается на учебный год

**Основные показатели выплат за качество выполняемых работ
(заместители директора, главный бухгалтер, заведующий библиотекой)**

<i>№ пп</i>	Наименование показателя	Максимальный размер выплаты по показателю	Период оценки
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей (отсутствие замечаний со стороны руководителя)	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
2.	Своевременное и качественное предоставление отчетной документации органам исполнительной власти.	20%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
3.	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
4.	Активное участие в Программе развития учреждения или управлении реализацией одного из проектов Программы	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
5.	Создание и ведение информационных банков, аналитических и статистических баз данных, включенных в единое информационное пространство учреждения	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
6.	Зафиксированное участие очного представления положительного опыта работы (программы, протоколы и т.п.) семинара, конференции, форума, педагогических чтений и др. Муниципальный уровень – 5% Региональный и всероссийский – 10%	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
7.	Организация, подготовка и проведение массовых мероприятий направленных на повышение имиджа школы : На уровне города, округа – 10%	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
8.	Участие в спортивных мероприятиях	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
9.	Наличие значка ВФСК «ГТО»	5%	Устанавливается постоянно с момента получения значка
10.	Активное участие в работах по благоустройству школы, в том числе к началу нового учебного периода	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
11.	Активное участие в мероприятиях по благоустройству города	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода

12.	Результативное участие (победитель и призовые места) в профессиональных конкурсах (очное): 50 % – всероссийский уровень; 40 % – региональный уровень; 30 % – муниципальный уровень.	50%	Устанавливается на 3 месяца по итогам конкурса
13.	Результативное участие (победитель и призовые места) в профессиональных конкурсах (заочное, дистанционное). Рекомендованные для участия департаментом образования и молодежной политики администрации города Лангепаса, Ханты-Мансийского АО-Югры, органами исполнительной власти 50 % – международный уровень; 30 % – всероссийский уровень; 15 % – региональный уровень.	50%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
14.	Наличие публикаций в СМИ из опыта работы, из жизни класса или школы (отдельные заметки об интересных делах, об участии коллектива в жизни класса, школы, города и т.д.) 15 % – всероссийский уровень; 12 % – региональный уровень; 10 % – муниципальный уровень; 5 % – уровень образовательного учреждения. Примечание: при фиксации участия в мероприятиях разного уровня по одной теме учитывается показатель по наивысшему количеству баллов, по разным темам – суммируется, но не более 15 баллов за отчетный период	15%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
15.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ (при наличии приказа и анализа деятельности)	15%	Устанавливается на учебный год
16.	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранения предписаний в установленные сроки	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
17.	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению (Доля обучающихся, пользующихся фондом библиотеки не менее 90%) (заведующий библиотекой)	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
18.	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения(заведующий библиотекой) - Создание программы развития информационно библиографического пространства учреждения-5% - Выполнение программы развития информационно библиографического пространства учреждения-5%	10%	Устанавливается на год по результатам предыдущего периода
19.	Систематическое проведение библиотечных уроков для всех категорий обучающихся согласно плану с отчетом на сайте ОУ, тематических выставок	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода

**Основные показатели выплат за качество выполняемых работ
(учителя, педагогические работники)**

№ пп	Наименование показателя	Максимальный размер выплаты по показателю	Период оценки
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей (отсутствие замечаний со стороны руководителя, заместителей директора) – 5% Своевременное и качественное оформление текущей документации и отчетности, ведение электронного журнала – 5%	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
2.	Активное участие в Программе развития учреждения или управления реализацией одного из проектов Программы	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
3.	Наличие победителей и призеров в дистанционных конкурсах, олимпиадах муниципального, регионального и всероссийского уровней, направленных для участия департаментом образования и молодежной политики города Лангепаса, работающих на имидж школы (в зависимости от количества участников) До 5 чел.- 2% 5-10 чел. – 5% Более 10 чел.– 10%	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
4.	Наличие победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников, «Юниор» <i>Достижения одного учащегося учитываются один раз по наивысшему показателю.</i> Школьный этап 1-4 победителей и призеров -5% 5-и более победителей и призеров -10% Муниципальный этап 1-2 победителей и призеров -10% 3 и более победителей и призеров -15% Региональный этап- 30% Заключительный этап-50%	50%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
5.	Наличие победителей и призеров творческих конкурсов, конференций, спортивных соревнований и т.д. <i>Достижения одного учащегося учитываются один раз по наивысшему показателю.</i> Муниципальный этап 1-4 победителей и призеров -5% 5 и более победителей и призеров -10% Региональный этап- 30% Заключительный этап-50%	50%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода

6.	Зафиксированные факты организации проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся во внеурочное время (наличие надлежащим образом оформленных и представленных на очных мероприятиях (очная защита) работ обучающихся, выполненных под руководством работника)	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
7.	Наличие учащихся победителей или призеров конференций («Шаг в будущее», «Леонардо» и т.д.), конкурсов в том числе на гранты Глав округа, Президента РФ <i>Достижения одного учащегося учитываются один раз по наивысшему показателю.</i> Школьный этап 1-3 победителей и призеров -5% 4-и более победителей и призеров -10% Муниципальный этап 1-3 победителей и призеров -10% 4 и более победителей и призеров -15% Региональный этап- 30% Заключительный этап-50%	50%	Устанавливается на 3 месяца по итогам предыдущего периода
8.	Создание и ведение информационных банков, аналитических и статистических баз данных, включенных в единое информационное пространство учреждения (социальные педагоги, психологи, логопеды, дефектологи)	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
9.	Зафиксированное участие очного представления положительного опыта работы (программы, протоколы и т.п.) семинара, конференции, форума, педагогических чтений и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.) Муниципальный уровень – 5% Региональный и всероссийский – 10%	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
10.	Организация, подготовка и проведение массовых мероприятий направленных на повышение имиджа школы : На уровне школы – 5% На уровне города, округа – 10%	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
11.	Ведение учета питания Несвоевременная сдача отчета – 0%	2%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
12.	Участие работников учреждения в спортивных мероприятиях	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
13.	Наличие значка ВФСК «ГТО»	5%	Устанавливается постоянно с момента получения значка

14.	Участие в работе лагерей (площадки) с дневным пребыванием детей Осенний, весенний период -5% Летний период: Пришкольный лагерь «Дружба» -10% Трудовой лагерь «Атлант» - 5% Спортивная площадка -5%	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
15.	Активное участие в работах по благоустройству школы, в том числе к началу нового учебного периода (готовность кабинетов, эстетическое оформление, участие в текущем ремонте и др)	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
16.	Активное участие в мероприятиях по благоустройству города	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
17.	Качество выполнения диагностических работ, по результатам независимых экспертиз (РДР, ВПР и др) Выше окружных показателей – 5%	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
18.	Проверка и анализ работ, выполненных вне учебного плана (ВПР, ОГЭ, ЕГЭ, итоговые сочинения и др)	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
19.	Результативное участие (победитель и призовые места) в профессиональных конкурсах (очное): 50 % – всероссийский уровень; 40 % – региональный уровень; 30 % - муниципальный уровень.	50%	Устанавливается на 3 месяца по итогам конкурса
20.	Результативное участие (победитель и призовые места) в профессиональных конкурсах (заочное, дистанционное). Рекомендованные для участия департаментом образования и молодежной политики администрации города Лангепаса, Ханты-Мансийского АО-Югры, органами исполнительной власти 50 % – международный уровень; 30 % – всероссийский уровень; 15 % - региональный уровень.	50%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
21.	Наличие публикаций в СМИ из опыта работы, из жизни класса или школы (отдельные заметки об интересных делах, об участии коллектива в жизни класса, школы, города и т.д.) 15 % – всероссийский уровень; 12 % – региональный уровень; 10 % - муниципальный уровень; 5 % – уровень образовательного учреждения. Примечание: при фиксировании участия в мероприятиях разного уровня по одной теме учитывается показатель по наивысшему количеству баллов, по разным темам – суммируется, но не более 15 баллов за отчетный период	15%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода

22.	Результаты работы с детьми из социально-неблагополучных семей, детей с девиантным поведением (устанавливается социальному педагогу, педагогам-психологам) (при наличии и исполнения плана работы, наличии карт наблюдений, по итогам посещения семей)	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
23.	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися в текущем периоде (социальный педагог). При наличии - 0	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
24.	Участие в психолого-педагогическом консилиуме (ППк) или ТПМПк, подготовка документов	10%	Устанавливается по итогам работы предыдущего периода
25.	Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся, учреждения, для других учреждений (по запросу) (социальный педагог, педагог-психолог, логопед, дефектолог)	10%	Устанавливается по итогам работы предыдущего периода
26.	Организация и проведение анкетирования, опросов, тестирования по запросам вне плана работы специалиста (социальный педагог, педагог-психолог, логопед, дефектолог)	10%	Устанавливается по итогам работы предыдущего периода
27.	Высокие показатели качества независимой оценки (государственная итоговая аттестация ОГЭ, ЕГЭ): Выше среднего показателя по городу, округу: по русскому языку и математике – 10% по предметам по выбору – 5% Наличие выпускников, получивших 80 и выше процентов от максимального показателя (результата) – 1% за каждого выпускника	10%	Устанавливается на текущий учебный год по итогам предыдущего учебного года
28.	Менее 100% обучающихся успешно прошедших ГИА	-10%	Устанавливается на текущий учебный год по итогам предыдущего учебного года
29.	Наличие выпускников, получивших 100% бал по итогам государственной итоговой аттестации ОГЭ, ЕГЭ	50%	Устанавливается по результатам (за сентябрь)
30.	Работа в составе жюри, экспертных, аттестационных комиссий конкурсов, олимпиад - школьный уровень – 3% - муниципальный уровень – 5% - региональный уровень- 10% - всероссийский уровень-20%	20%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
31.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ (при наличии приказа и анализа деятельности)	15%	Устанавливается на учебный год

**Основные показатели выплат за качество выполняемых работ
(заместители директора, главный бухгалтер, заведующий библиотекой)**

<i>№ пп</i>	Наименование показателя	Максимальный размер выплаты по показателю	Период оценки
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей (отсутствие замечаний со стороны руководителя)	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
2.	Своевременное и качественное предоставление отчетной документации органам исполнительной власти.	20%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
3.	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
4.	Активное участие в Программе развития учреждения или управлении реализацией одного из проектов Программы	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
5.	Создание и ведение информационных банков, аналитических и статистических баз данных, включенных в единое информационное пространство учреждения	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
6.	Зафиксированное участие очного представления положительного опыта работы (программы, протоколы и т.п.) семинара, конференции, форума, педагогических чтений и др. Муниципальный уровень – 5% Региональный и всероссийский – 10%	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
7.	Организация, подготовка и проведение массовых мероприятий направленных на повышение имиджа школы : На уровне города, округа – 10%	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
8.	Участие в спортивных мероприятиях	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
9.	Наличие значка ВФСК «ГТО»	5%	Устанавливается постоянно с момента получения значка
10.	Активное участие в работах по благоустройству школы, в том числе к началу нового учебного периода	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
11.	Активное участие в мероприятиях по благоустройству города	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода

12.	Результативное участие (победитель и призовые места) в профессиональных конкурсах (очное): 50 % – всероссийский уровень; 40 % – региональный уровень; 30 % - муниципальный уровень.	50%	Устанавливается на 3 месяца по итогам конкурса
13.	Результативное участие (победитель и призовые места) в профессиональных конкурсах (заочное, дистанционное). Рекомендованные для участия департаментом образования и молодежной политики администрации города Лангепаса, Ханты-Мансийского АО-Югры, органами исполнительной власти 50 % – международный уровень; 30 % – всероссийский уровень; 15 % - региональный уровень.	50%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
14.	Наличие публикаций в СМИ из опыта работы, из жизни класса или школы (отдельные заметки об интересных делах, об участии коллектива в жизни класса, школы, города и т.д.) 15 % – всероссийский уровень; 12 % – региональный уровень; 10 % - муниципальный уровень; 5 % – уровень образовательного учреждения. Примечание: при фиксировании участия в мероприятиях разного уровня по одной теме учитывается показатель по наивысшему количеству баллов, по разным темам – суммируется, но не более 15 баллов за отчетный период	15%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
15.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ (при наличии приказа и анализа деятельности)	15%	Устанавливается на учебный год
16.	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранения предписаний в установленные сроки	10%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
17.	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению (Доля обучающихся, пользующихся фондом библиотеки не менее 90%) (заведующий библиотекой)	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода
18.	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения(заведующий библиотекой) - Создание программы развития информационно библиографического пространства учреждения-5% - Выполнение программы развития информационно библиографического пространства учреждения-5%	10%	Устанавливается на год по результатам предыдущего периода
19.	Систематическое проведение библиотечных уроков для всех категорий обучающихся согласно плану с отчетом на сайте ОУ, тематических выставок	5%	Устанавливается ежемесячно по итогам предыдущего периода

**Перечень должностей, по которым предоставляется ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день**

Должность	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	4
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	4
Главный бухгалтер	5
Заместитель директора по обеспечению безопасности образовательного процесса	4

От Работодателя

_____ Т.Н.Абатурова

От Профкома

_____ О.В.Воляк

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

Организация: ЛГ МАОУ СОШ N 5

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Ф.И.О.

К выплате:

Организация: ЛГ МАОУ СОШ N 5
Подразделение:

Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Оплата по окладу (по разряду)						Профсоюзные взносы		
Оклад по часам (по тарифному разряду)						Удержание по исполнительному документу		
Оплата за уровень управления						Добровольные взносы в НПФ		
Оплата за масштаб управления								
Оплата за библиотечные уроки								
Оплата за библиотечный фонд								
Оплата за часы нагрузки								
Оплата за часы нагрузки (внеурочная деятельность)								
Оплата за индивид. часы								
Оплата за реализацию учебной программы								
Оплата за проверку тетрадей								
Оплата за классное руководство								
Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией								
Оплата за квалификационную категорию								
Оплата за почетные звания, знаки отличия								
Оплата за работу в кабинетах								
Оплата за работу в общеобразовательной организации								
Оплата за заведование кабинетом								
Оплата за школьное методическое объединение								
Оплата замены уроков								
Оплата курсов по выбору								
Оплата работы в праздничные и выходные дни								
Доплата за работу в ночное время								
Доплата до МРОТ								
Выплата за качество выполняемой работы								
Доплата за дополнительный объем работ								
Доплата за интенсивность и высокие результаты								
Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника								
Районный коэффициент								
Северная надбавка								
Больничный за счет работодателя								
Оплата дней ухода за детьми-инвалидами								
Командировка								
Единовременная выплата к отпуску								
Отпуск основной								
Дополнительный ежегодный отпуск								
Дополнительный за ненормированный рабочий день								
Дополнительный учебный отпуск (оплачиваемый)								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

От Работодателя

От Профкома

_____ Т.Н.Абатурова

_____ О.В.Воляк

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда

Наименование подразделения, раб. места	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Ответственный исполнитель	Сроки
Туалеты	Ремонт туалетных комнат, замена сантехники	План финансово – хозяйственной деятельности	Е.А. Лесникова, зам. директора по АХЧ	2022-2024 г.г
Кабинеты	Замена линолеума 2-й этаж 3-й этаж	План финансово – хозяйственной деятельности	Е.А. Лесникова, зам. директора по АХЧ	2023-2025 г.г
Кабинеты, служебные помещения	Замена имеющихся светильников на светильники светодиодные	План финансово – хозяйственной деятельности	Е.А. Лесникова, зам. директора по АХЧ	2022-2025 г.г
Здание школы	Замена вышедших из строя осветительных приборов, ламп	План финансово – хозяйственной деятельности	Е.А. Лесникова, зам. директора по АХЧ	Ежегодно
Здание школы	Утилизация вышедших из строя ртутьсодержащих ламп	План финансово – хозяйственной деятельности	Е.А. Лесникова, зам. директора по АХЧ	Ежегодно
	Приобретение СИЗ, спецодежды	План финансово – хозяйственной деятельности, ФСС	Е.А. Лесникова, зам. директора по АХЧ	Ежегодно
	Приобретение чистящих, моющих средств	План финансово – хозяйственной деятельности	Е.А. Лесникова, зам. директора по АХЧ	Ежегодно
	Проведение периодических медосмотров работников	План финансово – хозяйственной деятельности, ФСС	Е.А. Лесникова, зам. директора по АХЧ	Ежегодно

Здание школы	Техническое обслуживание системы вентиляции	План финансово – хозяйственной деятельности	Е.А. Лесникова, зам. директора по АХЧ	Ежегодно
Здание школы	Замена оконных блоков: В учебных кабинетах, коридорах	План финансово – хозяйственной деятельности	Е.А. Лесникова, зам. директора по АХЧ	2023-2025 г.г
Здание школы	Замена дверных блоков в коридорах	План финансово – хозяйственной деятельности	Е.А. Лесникова, зам. директора по АХЧ	2023-2025 г.г
Здание школы	Замена имеющихся розеток на розетки с эффективным защитным заземлением	План финансово – хозяйственной деятельности	Е.А. Лесникова, зам. директора по АХЧ	Ежегодно

От Работодателя

_____ Т.Н.Абатурова

От Профкома

_____ О.В.Воляк

Периодичность прохождения медосмотров

Согласно п.25 приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 №29-н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» - ежегодно октябрь-ноябрь.

От Работодателя

_____Т.Н.Абатурова

От Профкома

_____О.В.Воляк

НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РАБОТНИКАМ ЛГ МАОУ «СОШ № 5»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи за год (количество единиц или комплектов)
1	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 1
2	Зав. библиотекой, библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием <i>Зимой:</i> Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом, головной убор утепленный белье нательное утепленное перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами <i>для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается</i> плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды <i>В весенне-летний период выдается дополнительно:</i> набор репеллентов: аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе для защиты от гнуса и мошки	1 2 1 6 1 на 1,5 года 1 2 1 на 2 года 2 комплекта на 1 год 3 пары на год 1 на 2 года не менее 400 мл на 1 год

		аэрозоль для защиты от клещей средство после укусов (бальзам)	не менее 100 мл на 1 год не менее 100 мл на 1 год
5	Слесарь - сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 1 12 12 До износа
6	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 1 12
7	Уборщик производствен ных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 Дежурный 6 12 До износа
8	Рабочий по комплексному обслуживани ю зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 12

Разработано на основе Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213.

От Работодателя

_____ Т.Н.Абатурова

От Профкома

_____ О.В.Воляк

Положение по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущения дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ

Целью настоящего Положения является определение основных подходов к проблеме ВИЧ/СПИДа в сфере труда в ЛГ МАОУ «СОШ №5» и включает в себя следующие ключевые направления действий:

Профилактические мероприятия

Для поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- Назначает лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;
 - Доводит до сведения работников, что ВИЧ-инфекция не передается посредством физических контактов, и что присутствие лица, живущего с ВИЧ, не следует считать производственным риском.
 - Информировует работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных. Приглашает специалистов центров для проведения профилактических бесед среди работников ЛГ МАОУ «СОШ №5»;
 - Проводит среди работников ЛГ МАОУ «СОШ №5» инструктаж и соответствующую подготовку по процедурам контроля за ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой помощи:
- выполнять санитарно-гигиенические мероприятия, заключающиеся в регулярном мытье рук, использовании для ухода за кожей рук смягчающих и защитных кремов, обеспечивающих эластичность и прочность кожи;
 - соблюдать технику безопасности при обращении с острыми предметами, используя их только по назначению;
 - не поднимать руками осколки разбитого стекла в случаях повреждения стеклянных предметов, используя савок и щетку (веник);
 - соблюдать правила утилизации отходов, не соприкасаясь с предметами загрязненными кровью и другими биологическими выделениями открытыми частями тела;
 - при нарушении целостности кожных покровов (порезах, проколах) при использовании режущего или колющего предмета, загрязненного кровью или другими биологическими выделениями, пострадавшему необходимо оказать первую медицинскую помощь, соблюдая меры предосторожности (остановить кровь, обработать рану антисептиком, используя при этом медицинские резиновые перчатки) и в срочном порядке вызвать медицинского работника для оказания пострадавшему квалифицированной медицинской помощи;
 - работники имеют право получать информацию и консультативные услуги, касающиеся предпринимаемых мер по осуществлению политики и программ, связанных с ВИЧ/СПИДом;

- по желанию работник имеет право пройти добровольное тестирование на ВИЧ-инфицирование в лаборатории СПИД, либо в другом медицинском учреждении;

Конфиденциальность

Работодатель ни при каких обстоятельствах не должен требовать от лиц, подавших заявление о приеме на работу или работников ЛГ МАОУ «СОШ №5» предоставления личных сведений, касающихся ВИЧ, а также не обязывать их сообщать такие сведения о коллегах по работе. Доступ к личной информации о состоянии работника по поводу наличия или отсутствия у него ВИЧ-инфекции должен определяться правилами конфиденциальности.

Предоставление сведений о диагнозе ВИЧ-инфекции без согласия работника допускается только в тех случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Продолжение трудовых отношений

ВИЧ-инфекция не является основанием для прекращения трудовых отношений для лиц, не подлежащих обязательному медицинскому освидетельствованию на ВИЧ-инфекцию. Работники с заболеваниями, связанными со СПИДом, имеют право продолжать выполнять доступную и подходящую работу, не противопоказанную им по медицинским соображениям.

Недопущение дискриминации

Следуя принципам предоставления достойной работы и уважения прав человека и достоинства людей, инфицированных ВИЧ или пострадавших от ВИЧ/СПИДа. Работодатель не допускает никакой дискриминации по отношению к работникам, в связи с действительным или приписываемым наличием ВИЧ-инфекции.

Поддержка ВИЧ-инфицированных работников

Работодатель обеспечивает всех работников, включая ВИЧ-инфицированных, доступной медицинской помощью, включая инвазивные вмешательства (стоматологические, хирургические, гинекологические и др.). Не допускает дискриминации в вопросе обеспечения таких работников и их иждивенцев пособиями в рамках установленных законом программ социального обеспечения и охраны здоровья на производстве.

От Работодателя

_____ Т.Н.Абатурова

От Профкома

_____ О.В.Воляк

Всего пронумеровано, прошнуровано
скреплено печатью 82 листа
Директор Г.Н. Абадурова Для



От Профкома
С.В. Бокк