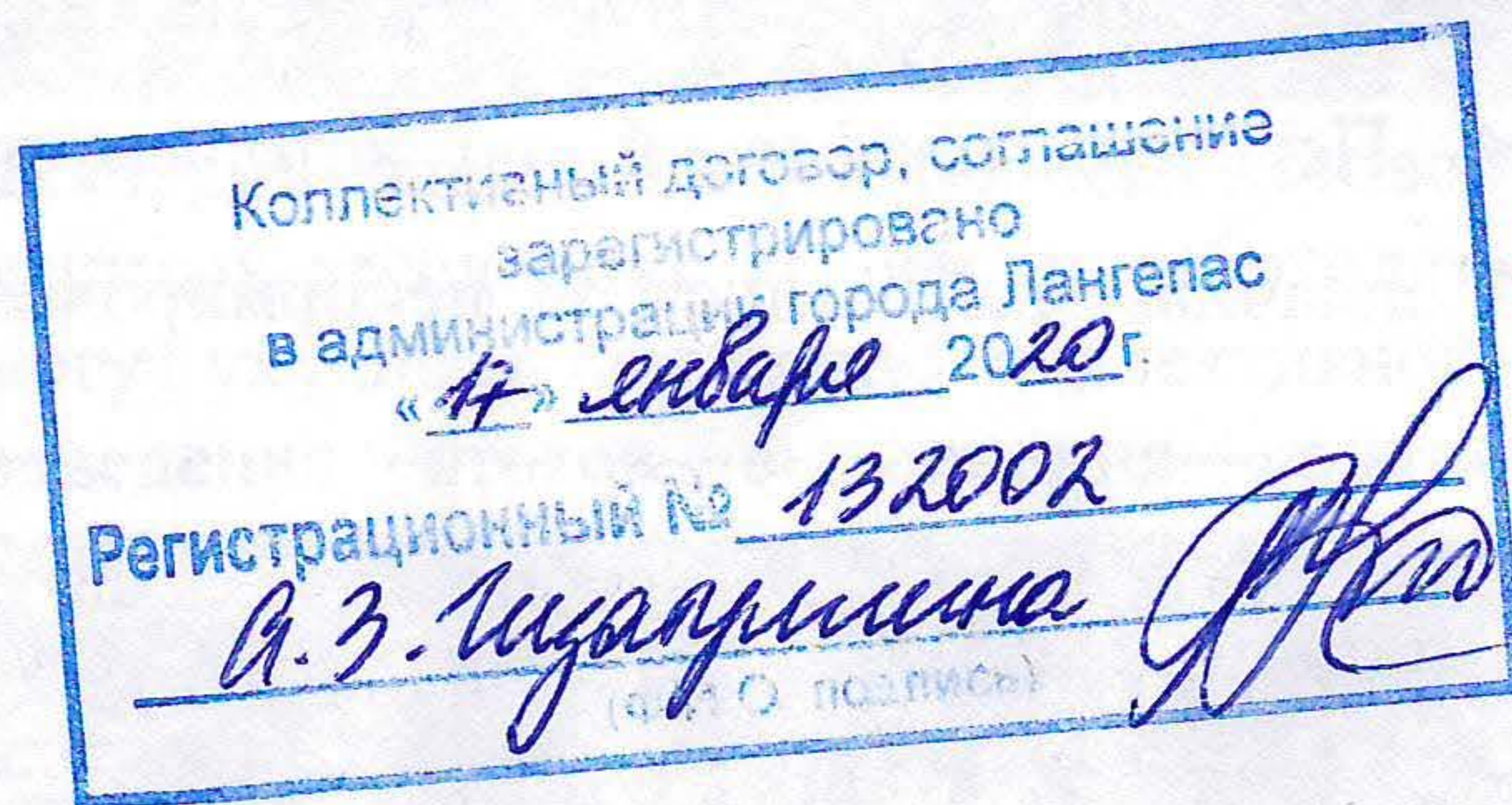


# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Лангепасского городского муниципального  
автономного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 3»  
на 2020-2022 годы



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
<b>2</b>	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН .....	3
<b>3</b>	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ....	5
<b>4</b>	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА .....	7
<b>5</b>	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА .....	9
<b>6</b>	УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА .....	10
<b>7</b>	СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА.....	13
<b>8</b>	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ НА СОЗДАНИЕ И РАБОТУ ПРОФСОЮЗА .....	16
<b>9</b>	РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ .....	17
<b>10</b>	ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ .....	17
	Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка.....	18
	Приложение №2. Положение об оплате труда.....	28
	Приложение №3. Форма расчетного листа .....	56
	Приложение №4. Программа по улучшению условий труда .....	57
	Приложение №5. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам .....	62
	Приложение №6. Перечень профессий, по которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день .....	63
	Приложение №7. Положение о мероприятиях по профилактике ВИЧ/СПИДА на рабочих местах и недопущения дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ.....	64

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее работодатель, образовательное учреждение) и первичной профсоюзной организацией ЛГ МАОУ «СОШ №3» в лице председателя первичной профсоюзной организации ЛГ МАОУ «СОШ №3» (далее ППО), представляющим интересы работников ЛГ МАОУ «СОШ №3».

1.2. Целью настоящего коллективного 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, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.6. Трудовые договоры, заключаемые с работниками образовательного учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.7. Во исполнение настоящего коллективного договора администрация образовательного учреждения может принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с ППО. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и положениями настоящего коллективного договора.

1.8. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с момента подписания.

1.9. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся на совместных заседаниях комиссии работодателя и ППО по предложению одной из сторон и не могут ухудшать положений коллективного договора.

1.10. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить собрание трудового коллектива один раз в год.

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

1.12. В случае реорганизации договаривающихся сторон выполнение обязательств коллективного договора возлагается на их правопреемников.

## **II. 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 актов РФ и ХМАО-Югры, направленных на улучшение социальных гарантий.

2.1.2. Обеспечить трудовой коллектив образовательного учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами.

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

2.1.4. Создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники.

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

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

2.1.7. Представлять по требованию ППО отчет о выполнении обязательств по коллективному договору.

2.1.8. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах

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

2.1.10. Обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой.

2.1.11. Обеспечивать работникам оплату труда в соответствии с присвоенными разрядами, квалификацией, занимаемой должностью и утвержденными системами оплаты труда.

2.1.12. Учитывать мнение ППО по проектам текущих и перспективных планов и программ образовательного учреждения.

2.1.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Обязанности ППО:

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. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и улучшения условий труда, выполнения соглашений по охране труда.

2.2.4. Добиваться от работодателя приостановки (отмены):

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

- принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с ППО.

2.2.5. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в образовательном учреждении, требовать устранения выявленных нарушений.

2.2.6. Вносить предложения и вести переговоры по совершенствованию систем и формы оплаты труда.

2.2.7. В пределах своей компетенции контролировать предоставление работникам льгот и компенсаций, установленных трудовым законодательством РФ, нормативными актами и настоящим договором.

2.3. Обязанности работников образовательного учреждения:

2.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя.

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.3.3. Бережно относиться к имуществу образовательного учреждения.

2.3.4. Правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование, приборы, материалы.

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

2.3.6. Нести ответственность за нарушение законодательства о противодействии коррупции.

2.3.7. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба образовательному учреждению, его имуществу и финансам.

2.3.8. Не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной в связи с исполнением работником трудовых обязанностей.

### **III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

3.1. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданного на основании заключенного трудового договора.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми тарифными и городскими соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.3. В трудовом договоре согласно ст.57 ТК РФ оговариваются сведения информационного характера, обязательные, дополнительные условия и условия, определенные по соглашению сторон. К обязательным условиям трудового договора относятся объем учебной нагрузки педагогических работников, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме путём составления отдельного дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью трудового договора (ст.57 ТК РФ).

3.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику под подпись, которая ставится в экземпляре работодателя.

3.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

3.6. При поступлении на работу, до заключения трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю 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 (ст. 65 ТК РФ).

3.7. К трудовой деятельности в образовательное учреждение не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (ст. 331 ТК РФ).

3.8. Работодатель обязуется:

3.9.1 Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора (контракта).

3.9.2 Заключать трудовой договор (контракт) для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ч.1 ст.59 ТК РФ), либо по соглашению сторон без учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ч.2 ст.59 ТК РФ).

3.9.3 При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме сообщать об этом ППО не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий. В случае если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и ППО информацию о возможном массовом увольнении.

3.9.4 Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, при ухудшении финансово-экономического положения образовательного учреждения, сокращения объёмов учебной нагрузки.

3.9.5 При сокращении численности или штата работников ЛГ МАОУ «СОШ№3» преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда предоставлять работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

3.9.6 При сокращении численности или штата не допускать увольнения:

- двух работников из одной семьи одновременно;
- работающих инвалидов;
- лиц, получивших трудовые увечья, профессиональные заболевания;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до шестнадцатилетнего возраста.

3.9.7 С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест с учетом условий и возможностей образовательного учреждения:

- ограничивать проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- ограничивать (не использовать) или сокращает прием иностранной рабочей силы;
- приостанавливать найм новых работников;
- вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев, в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
- проводить другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

3.9.8 Работнику, увольняемому в связи с ликвидацией образовательного учреждения, либо сокращением численности или штата работников образовательного учреждения, выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

3.9.9 Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.9.10 В случае появления возможности принимать новых работников предоставлять преимущественные права на заключение трудового договора (контракта) высвобожденным ранее работникам образовательного учреждения.

3.9.11 Не включать в трудовой договор условия об испытании лиц, не достигших возраста 18 лет (статья 70 ТК РФ).

3.10 ППО обязуется:

3.10.1 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров (контракта) с работниками.

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

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

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

3.10.5 Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1 Режим работы в образовательном учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения ППО (Приложение №1).

4.2 Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 23, Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.3 Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

4.4 Для несовершеннолетних работников в возрасте от 14 до 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели и рабочего дня, закрепленного в Правилах внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения ППО (Приложение №1).

4.5 Для учета рабочего времени сторожей применяется суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом при суммированном учете рабочего времени является год. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени определен Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6 К работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе привлекаются работники только с их письменного согласия, с учетом мнения ППО и по письменному распоряжению работодателя (ст.ст. 99, 113 ТК РФ). Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере (ст. 152 ТК РФ).

4.7 В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

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

4.9 Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно действующему законодательству.

4.10 Работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней.

4.11 Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.12 В установленных ТК РФ и другими федеральными законами случаях работникам помимо ежегодного основного оплачиваемого отпуска предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.13 Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего севера, 16 календарных дней предоставляется работникам по основному месту работы.

4.14 Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня в соответствии со ст.101 ТК РФ (Приложение № 6).

4.15 Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон

трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

4.16 Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые по различным основаниям, суммируются и присоединяются к ежегодному основному отпуску, если иное не предусмотрено трудовым законодательством.

4.17 Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ); отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 60 календарных дней в году на основании письменного заявления работника (ч. 2 ст. 128 ТК РФ).

4.18 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 соглашению сторон и в соответствии со ст. 122 ТК РФ.

4.19 Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем в соответствии со статьей 125 ТК РФ. Одна из частей ежегодного отпуска должна составлять не менее 14 дней.

4.20 Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.21 В случае увольнения, работник возмещает работодателю отпускные за неотработанные дни отпуска в соответствии со статьей 137 ТК РФ.

4.22 Педагогическим работникам, чей стаж преподавательской работы составляет свыше 10 лет, может предоставляться длительный, до одного года педагогический отпуск, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии со статьей 335 ТК РФ.

4.23 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьями 128 и 263 ТК РФ.

4.24 Помимо случаев, указанных в ст.128 и ст. 263 ТК РФ и иных случаях, определенных федеральными законами, отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- 1 день в случае проводов сына в армию;
- 1 день в День знаний - 1 сентября;
- 1 день в День выпускника;
- 2 дня в случае регистрации брака детей;
- 3 дня в случае смерти близких родственников (муж, жена, мать, отец, брат, сестра).

4.25 ППО обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства РФ в части времени отдыха;
- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков;
- осуществлять контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений трудового законодательства в части времени отдыха;



- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников членов ППО в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе настоящего коллективного договора, положений об установлении системы оплаты труда, утвержденных с учетом мнения ППО.

5.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается (ст.131 ТК РФ).

5.3. Организация оплаты труда, применение форм, систем оплаты труда для различных категорий работников, установление доплат и надбавок производится в соответствии с Положением об установлении системы оплаты труда работников ЛГ МАОУ «СОШ №3»(Приложение № 2).

5.4. 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 местностям.

5.5. Работник, согласно ст.60 гл.10 ТК РФ, имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются гл. 44 ТК РФ.

5.6. Введение, замена и пересмотр норм труда производятся работодателем с учетом мнения ППО один раз в год после реализации организационно-технических мероприятий.

5.7. Внеочередной пересмотр норм труда возможен лишь при условии, что при специальной оценке условий труда выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда.

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

5.9. Оплата труда за работу в ночное время работникам образовательного учреждения производится в повышенном размере 20% часовой тарифной ставки (оклада). Ночное время – с 22 часов до 6 часов.

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

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

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

5.13. Работники, которые не могут исполнять свои должностные обязанности во время активированных дней или каникул, привлекаются к выполнению другой работы по распоряжению работодателя.

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Оплачивать время простоя по вине работодателя, в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.14.2. Оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере не менее двух третей тарифной ставки (должностного оклада) работника.

5.14.3. Не оплачивать время простоя по вине работника (ст. 157 ТК РФ).

5.14.4. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором (соглашением) образовательного учреждения. Стороны договорились производить выплату заработной платы в следующие сроки:

- за первую половину расчетного месяца – 22 числа расчетного месяца;
- за вторую половину расчетного месяца – 7 числа месяца, следующего за расчетным.

5.14.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

5.14.6. 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.

5.15. Работодатель с учетом мнения ППО утверждает форму расчетного листа (Приложение № 3).

5.16. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

5.17. 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 трудовым законодательством (ст. 142 ТК РФ).

5.18. В случае несвоевременной выплаты заработной платы работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в размере 1/150 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ, действующей на день выплаты заработной платы, в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

5.19. Заработная плата руководителям и иным должностным лицам образовательного учреждения выплачивается в те же сроки, что и всем работникам.

5.20. Расчет средней заработной платы работнику производится следуя Положению об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства РФ.

5.20. Иные выплаты в части возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работодатель осуществляет, руководствуясь муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.21. ППО обязуется:

5.21.1. Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового кодекса РФ в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу.

5.21.2. Требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда.

5.21.3. Обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений.

5.21.4. Вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий.

5.21.5. Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов ППО за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

## **VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

6.1. 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.

6.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

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

6.2.2. Оборудовать и обеспечить работу уголка охраны труда в соответствии с Постановлением Минтруда России от 17.01.2001№7 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

6.2.3. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий в соответствии с программой по улучшению условий охраны труда на 2020-2022годы (Приложение № 4).

6.2.4. Организовать и провести специальную оценку условий труда по утвержденному плану в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.2.5. По результатам оценки условий труда разработать с участием ППО соответствующий план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

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

6.2.7. 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 России и Минобразования России от 13.01.2003г. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

6.2.8. Организовать прохождение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

6.2.9. Обеспечить постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях образовательного учреждения мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

6.2.10. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

6.2.11. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда; организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.12. Обеспечить рабочих, специалистов и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты за счет средств образовательного учреждения (Приложение № 5).

6.2.13. Обеспечить проведение стирки, химчистки и ремонта средств индивидуальной защиты, выдавать дежурную спецодежду на время ее стирки и химчистки.

6.2.14. Работников, направляемых для выполнения работ на другие участки, обеспечить специальной одеждой и специальной обувью, предусмотренной установленными нормами для профессий и должностей данного участка.

6.2.15. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации:

- оплата труда устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами, установленными при работе в нормальных условиях труда, по результатам специальной оценки условий труда, в соответствии с действующим законодательством;
- выдачу смывающих и обезвреживающих средств по установленным нормам в соответствии с действующим законодательством;

6.2.16. Предоставить дополнительный отпуск в соответствии со ст.ст.101,119 ТК РФ (Приложение № 6).

6.2.17. Обеспечить работников образовательного учреждения качественной питьевой водой.

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

6.2.19. Создать на паритетной основе из представителей работодателя и ППО - комиссию по охране труда. Выделять помещения, предоставлять средства связи и другое материальное обеспечение, обеспечивать необходимой нормативно-технической документацией, организовать обучение членов комиссии по охране труда за счет средств образовательного учреждения.

6.2.20. Совместно с ППО организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательном учреждении.

6.2.21. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить труд лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

6.2.22. 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 социально - госстрахования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

6.2.24. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения ППО в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

6.2.25. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности образовательного учреждения.

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

6.3. ППО обязуется:

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

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

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

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

6.3.5. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, ППО вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер.

6.3.6. При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, ППО вправе требовать от работодателя приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель обязан 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.

6.4. Работники образовательного учреждения обязуются:

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

6.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.3. 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.

6.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры(обследования).

6.4.5. 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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4.6. 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.

## **VII. СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА**

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

7.1. В области социального, медицинского и пенсионного страхования работодатель обязуется:

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

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

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

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

7.2. В области социального, медицинского и пенсионного страхования ППО обязуется:

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

7.2.2. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования.

7.3. В области диагностики, профилактики и лечения работников, работодатель обязуется:

7.3.1. Для всех работников организовать проведение профилактических прививок от гриппа.

7.3.2. Обеспечить выделение денежных средств для оснащения здравпунктов оборудованием, приобретения лекарств, для обеспечения других оздоровительных мероприятий.

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

7.4. В области диагностики, профилактики и лечения работников ППО обязуется обеспечивать широкую гласность об имеющихся возможностях образовательного учреждения по оказанию медицинских услуг работникам.

7.5. В области организации отдыха и санаторно-курортного лечения работников и их семей работодатель обязуется:

7.5.1. В части возмещения расходов, связанных с компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников образовательного учреждения, работодатель руководствуется муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.6. В области организации отдыха и санаторно-курортного лечения работников и их семей ППО обязуется:

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

7.6.2. Из средств ППО выделять денежные средства на проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий.

7.6.3. Активно привлекать работников и членов их семей к участию в культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работе в образовательном учреждении.

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

7.7. В области предоставления материальной и другой помощи неработающим пенсионерам и другим нуждающимся работникам образовательного учреждения работодатель обязуется:

7.7.1. Производить выплату социального характера работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а так же в последующем каждые пять лет, проработавшим в бюджетной сфере города Лангепаса не менее 15 лет, в размере одного месячного фонда оплаты труда, исчисленного исходя из установленного должностного оклада (тарифной ставки (оклада)) 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.

7.7.2. Производить выплату социального характера неработающим юбилярам (55, 60 и каждые последующие пять лет), отработавшим в образовательном учреждении не менее 15 лет и уволившимся из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, в размере, равном двум минимальным размерам оплаты труда, установленным федеральным законом.

7.7.3. Оказывать материальную помощь в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10 000 рублей. Оказывать материальную помощь близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника в размере 10 000 рублей.

7.7.4. Производить оплату проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и не полнородных братьев и сестер и обратно, в пределах Российской Федерации любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным. Оплата проезда к месту похорон производится аналогично оплате проезда к месту использования отпуска в соответствии с решением Думы города Лангепаса «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования городской округ город Лангепас».

7.7.5. В соответствии с постановлением администрации города Лангепаса «О дополнительной мере социальной поддержки работников муниципальных образовательных организаций города Лангепаса» дополнительно к установленным законодательством РФ и ХМАО - Югры мерам социальной поддержки руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам образовательного учреждения, имеющим стаж работы не менее десяти лет в образовательных учреждениях, расположенных на территории Ханты-мансийского автономного округа- Югры, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 25 произведений базового оклада и базового коэффициента без учёта районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате. Базовый оклад для целей исчисления единовременного денежного вознаграждения, принимается в размере, установленном муниципальными правовыми актами.

7.8. В области предоставления материальной и другой помощи неработающим пенсионерам и другим нуждающимся работникам образовательного учреждения, ППО имеет право:

7.8.1. Приглашать бывших работников образовательного учреждения на праздничные, культурно-массовые мероприятия, организованные в образовательном учреждении.

7.8.2. Из средств ППО выделять денежные средства на поздравления и приобретения подарков членам профсоюза ко Дню рождения, Новому году, профессиональному празднику и т.п.

7.9. В области жилищно-бытового обслуживания работодатель обязуется организовать общественное питание путем оборудования мест приема пищи в образовательном учреждении.

7.10. В области жилищно-бытового обслуживания ППО работников обязуется осуществлять контроль за организацией общественного питания в образовательном учреждении.

7.11. В области работы с молодежью работодатель обязуется:

7.11.1. Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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

7.11.3. Молодым специалистом считается выпускник учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования 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.

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

7.11.5. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения на соответствующий финансовый год за счет субсидий, предоставленных из бюджета автономного округа, и средств бюджета муниципального образования городской округ г. Лангепас, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

7.12. Работодатель осуществляет мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в образовательном учреждении, создает условия для занятий физической культурой и спортом в образовательном учреждении.

7.13. ППО и работодатель проводят согласованную политику в области развития культуры, спорта, туризма в образовательном учреждении, организации работы по созданию условий реализации комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в образовательном учреждении.

7.14. В области работы с молодежью ППО обязуется:

- 7.14.1. Создавать при ППО комиссии по работе среди молодежи.
- 7.14.2. Проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность.
- 7.14.3. Добиваться льгот для молодых работников на предоставление им общежитий, жилья и т.п.

## **VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ НА СОЗДАНИЕ И РАБОТУ ПРОФСОЮЗА**

8.1. 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 профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. ППО осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель обязан предоставить ППО 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 (ст. 377 ТК РФ).

8.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет ППО членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет ППО в день выплаты заработной платы.

8.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель ППО, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.ст. 374, 376 ТК РФ).

8.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов ППО 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. Работодатель предоставляет ППО необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.7. Члены ППО включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.8. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) ППО рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты труда и стимулирующих выплат (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);



- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания и снятие его до истечения 1 года со дня применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## IX. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. 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.

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

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

## X. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение №2. Положение об оплате труда.


Приложение №3. Форма расчетного листа.

Приложение №4. Программа по улучшению условий труда.


Приложение №5. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.

Приложение №6. Перечень профессий, по которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

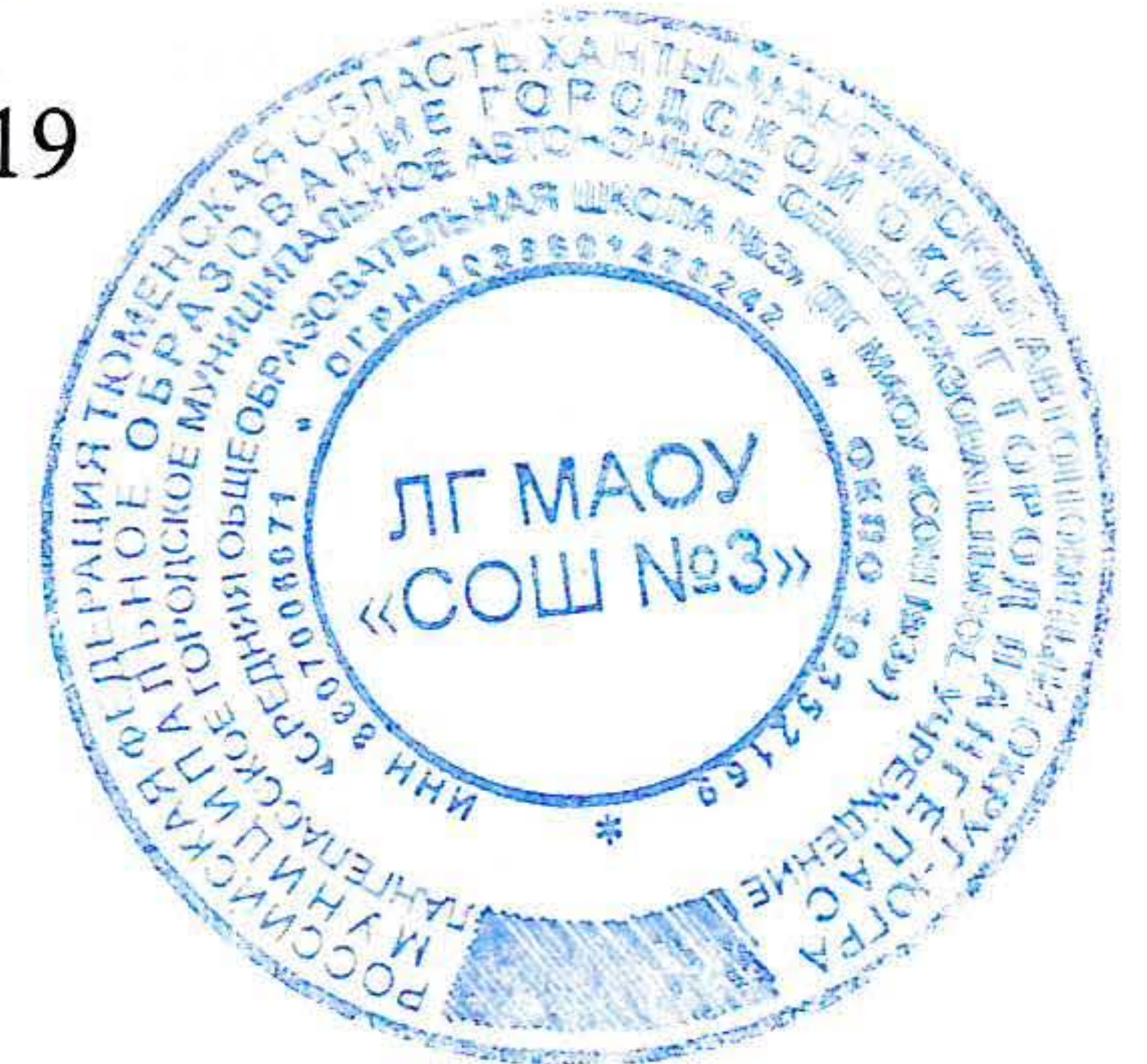
Приложение №7. Положение о мероприятиях по профилактике ВИЧ/СПИДА на рабочих местах и недопущения дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ

Представитель работников  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ЛГ МАОУ «СОШ № 3»  
  
О.А. Сырцова

20.12.2019

Представитель работодателя  
Директор ЛГ МАОУ «СОШ №3»  
  
С.Н. Кононова

20.12.2019



## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) составлены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, а также нормативными актами, действующими на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Правила внутреннего распорядка работы образовательного учреждения являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками образовательного учреждения без исключения, контроль по соблюдению правил внутреннего распорядка возложен на администрацию школы и ППО.

### **I. Основные обязанности сотрудников образовательного учреждения**

#### 1.1. Сотрудники школы обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную, на достижение высоких результатов труда;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу образовательного учреждения;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры, делать необходимые прививки;
- 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;
- помогать в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году (педагогические работники могут быть привлечены к выполнению мелких ремонтных и других работ по благоустройству образовательного учреждения в каникулярное время);
- выполнять указания администрации, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений;
- проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, нормы профессиональной этики.

1.2. Педагогические работники образовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. Обо всех случаях травматизма обучающихся немедленно сообщать администрации.

1.3. В случае опоздания обучающихся на занятия, учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора по воспитательной работе. Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация образовательного учреждения.

1.4. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты, кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять обучающихся в закрытых помещениях одних не допускается.

1.5. По окончании рабочего времени аудитории (кабинеты) закрываются на ключ. Если учитель (преподаватель) работает в разных аудиториях, то он обязан сдать ключ от кабинета охраннику.

1.6. Задержка обучающихся педагогическими работниками образовательного учреждения после завершения рабочего времени, разрешается в строго определенных случаях:

- поведение классных часов и собраний;
- проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- зачеты, дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

1.7. В случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

1.8. Педагогические работники проходят раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

1.9. За нарушение работниками трудовой дисциплины администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ): замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

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

1.11. Взыскание может накладываться Работодателем в соответствии с Уставом и трудовым законодательством Российской Федерации. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания осуществляется согласно ст. 193, 194 ТК

## II. Рабочее время работников и его использование

2.1. В образовательном учреждении установлена пятидневная рабочая неделя для главного бухгалтера, бухгалтера, экономиста, специалиста в сфере закупок, специалиста по охране труда и специалиста по кадрам; для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный год и выходными днями, согласно графику сменности; для остальных работников образовательного учреждения установлена шестидневная рабочая неделя.

2.2. Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, для мужчин 40-часовая неделя.

2.3. Время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания для работников (за исключением работников, занятых по должности учитель) устанавливается на основании таблицы 1.

Таблица 1. Время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания для работников образовательного учреждения

Должность	Режим работы	
	для мужчин	для женщин
Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, специалист в сфере закупок, специалист по охране труда	начало работы – 08:30; перерыв с 12:30 до 14:00; окончание работы -18:00; выходные дни: суббота, воскресенье.	начало работы – 08:30; перерыв с 12:30 до 14:00; окончание работы: - понедельник - 18:00; - вторник- пятница - 17:00; выходные дни: суббота, воскресенье
Секретарь руководителя	начало работы – 08:30; перерыв с 12:30 до 14:00; окончание работы: - понедельник - пятница - 17:00; суббота – 13:30 выходные дни: воскресенье	начало работы – 08:30; перерыв с 12:30 до 14:00; окончание работы: - понедельник - пятница - 16:30; суббота – 12:00 выходные дни: воскресенье

Инженер-программист, техник	начало работы – 08:30; перерыв с 12:00 до 13:00; окончание работы: понедельник – 18:00, вторник - пятница 16:30, суббота- 12:00; выходной день: воскресенье	начало работы – 08:00; перерыв с 12:00 до 13:00; окончание работы: понедельник – пятница 15:30, суббота- 11:30; выходной день: воскресенье
Лаборант, библиотекарь	начало работы – 08:00; перерыв с 12:00 до 13:00; окончание работы: понедельник 17:00, вторник – пятница 16:00, суббота- 12:00; выходной день: воскресенье	начало работы – 08:00; перерыв с 12:00 до 13:00; окончание работы: понедельник – пятница 15:30, суббота- 11:30; выходной день: воскресенье
Уборщик производственных помещений	с понедельника по субботу 1 смена: начало работы – 08:00; перерыв с 11:30 до 12:00; окончание работы – 15:10; выходной день – воскресенье. 2 смена: начало работы -12:00; перерыв с 15:00 до 15:30; окончание работы – 19:10; выходной день – воскресенье	с понедельника по субботу 1 смена: начало работы – 08:00; перерыв с 11:30 до 12:00; окончание работы – 14:30; выходной день – воскресенье. 2 смена: начало работы -12:00; перерыв с 15:00 до 15:30; окончание работы – 18:30; выходной день – воскресенье.
Гардеробщик	с понедельника по субботу 1 смена: начало работы – 07:30; перерыв с 10:30 до 11:00; окончание работы – 14:40; выходной день – воскресенье. 2 смена: начало работы -12:00; перерыв с 15:00 до 15:30; окончание работы – 19:30; выходной день – воскресенье	с понедельника по субботу 1 смена: начало работы – 07:30; перерыв с 10:30 до 11:00; окончание работы – 14:00; выходной день – воскресенье. 2 смена: начало работы -12:00; перерыв с 15:00 до 15:30; окончание работы – 18:30; выходной день – воскресенье.
Дворник	начало работы – 07:00; перерыв с 10:00 до 12:00; окончание работы: понедельник – пятница 16:00, суббота- 12:00; выходной день: воскресенье	начало работы – 07:00; перерыв с 10:00 до 11:30; окончание работы: понедельник – пятница 15:00, суббота- 10:30; выходной день: воскресенье
Остальные работники, кроме сторожей и педагогического персонала	начало работы – 08:30; перерыв с 12:30 до 14:00; окончание работы: понедельник 18:00, вторник – пятница 17:00, суббота- 12:30; выходной день: воскресенье	начало работы – 08:30; перерыв с 12:30 до 14:00; окончание работы: понедельник – пятница 16:30, суббота- 12:00; выходной день: воскресенье

2.4. Для школьной библиотеки устанавливается методический день каждый четверг, санитарный день – последняя суббота месяца.

2.5. График сменности на сторожей, уборщиков производственных помещений составляется заместителем директора по административно-хозяйственной части, утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения ППО.

2.6. Для учета рабочего времени сторожей применяется суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом при суммированном учете рабочего времени является год.

2.7. Сторожа́м первого разряда устанавливается следующий режим рабочего времени: работа по 12-ти часовому графику со скользящими выходными днями с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом 1 год.

2.8. Время начала работы: I смена 07:00; II смена 19:00; время окончания работы: I смена 19:00; II смена 07:00. Ночным временем является период с 22.00 до 6.00 (ч. 1 ст. 96 ТК РФ).

2.9. При суммированном учете ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику работы может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. В этом случае недоработка или переработка часов балансируется в рамках учетного периода таким образом, чтобы сумма отработанных в этот период часов не превышала норму рабочих часов данного периода.

2.10. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком работы сторожей, который утверждается директором школы с учетом мнения ППО. Графики доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

2.11. Работник, отработавший все предусмотренные графиком смены, получает полный месячный оклад. При неполной отработке смен по графику, оплата производится пропорционально отработанному времени.

2.12. Подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода. Время переработки определяется как разница между фактически отработанным работником временем и нормальным числом рабочих часов, установленным для данной категории работников, за учетный период. Если число рабочих часов превышает норму за год, то это время считается сверхурочной работой и подлежит оплате в повышенном размере.

2.13. Норма рабочего времени определяется в соответствии с производственным календарем, утверждаемым уполномоченным федеральным органом исполнительной власти на каждый календарный год, с учетом ограничений по продолжительности рабочего дня, рабочей недели и других ограничений продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым Кодексом. Согласно ч. 2 ст. 104 ТК РФ, нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работающих неполный или сокращенный рабочий день (смену, неделю) нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

2.14. Работа в праздничные дни входит в месячную норму рабочего времени, которую работник должен отработать. При этом оплата в двойном размере начисляется за часы, фактически отработанные в праздничные дни. При подсчете сверхурочных часов по итогам учетного периода работа в праздничные дни сверх нормы не учитывается, поскольку она уже будет оплачена в двойном размере.

2.15. Все сторожа обязаны приходить на работу в ту смену, в которую они назначены по графику. Самовольный переход из одной смены в другую не допускается.

2.16. Сторо́жу запрещается оставлять работу до прихода сменщика. В случае неявки сменщика сторож заявляет об этом заместителю директора по административно-хозяйственной части, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

2.17. В связи с тем, что сторож обязан безотлучно находиться на объекте в течение всего времени дежурства, и в данных условиях, предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работники обеспечены возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время.

2.18. При приеме на работу, где применяется суммированный учет, первым днем учетного периода является день приема на работу.

2.19. При увольнении с работы, где применяется суммированный учет, последним днем учетного периода является день увольнения.

2.20. При временном переводе работника на другую работу, где применяется суммированный учет, учетный период будет равняться календарной продолжительности перевода на другую работу (со дня начала перевода по день его окончания включительно).

2.21. При временном переводе работника с работы, где применяется суммированный учет, на другую работу, где суммированный учет не применяется, календарное время такого перевода (со дня начала перевода по день его окончания включительно) исключается из учетного периода.

2.22. Администрация образовательного учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

2.23. Режим рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников образовательного учреждения определен приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.24. 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» (ред. от 29.06.2016, 13.05.2019).

2.25. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре определен 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» (ред. от 29.06.2016, 13.05.2019).

2.26. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу, устанавливается приказом руководителем образовательного учреждения по согласованию с ППО в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

2.27. Заместителям руководителя, руководителю и другим педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, учебная нагрузка устанавливается 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.

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

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

2.30. Нормы часов педагогической и преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников образовательного учреждения установлены в астрономических часах.

2.31. Рабочее время педагогического работника определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на него, Уставом образовательного учреждения, настоящими правилами, должностными инструкциями, календарным учебным графиком, графиком сменности. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

2.32. Работникам, ведущим преподавательскую деятельность, в свободные дни от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательном

учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, предоставляется методический день для дополнительного профессионального образования, самообразования и подготовки к занятиям. Для учителей начальных классов методическим днём является суббота. Администрация образовательного учреждения вправе привлекать работника в этот день к выполнению обязанностей, входящих в круг должностных.

2.33. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, следует из должностных обязанностей педагогических работников, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью регулируется графиками и планами работы образовательного учреждения, в том числе индивидуальными планами методической работы педагогического работника, и включает:

- ведение контрольно- оценочной деятельности с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов и объединений, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях и других формах учебной и внеурочной деятельности;
- работа на общих собраниях работников образовательного учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых образовательным учреждением;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство методическими объединениями и рабочими группами и др.);
- для классных руководителей формирование классной документации (связанной с ведением классного журнала, в т.ч. электронного, личных дел обучающихся, табеля учёта питания обучающихся, отчетности о посещаемости и успеваемости обучающихся, выполнением соответствующего плана работы).

2.34. Режим рабочего времени педагогического работника, принятого на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

2.35. Администрация образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство педагогических работников начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания. График дежурства педагогических работников на этажах составляется и утверждается отдельно на каждое учебное полугодие администрацией образовательного учреждения. Администрация образовательного учреждения и ППО в тесном контакте осуществляют контроль по исполнению дежурными учителями своих обязанностей.

2.36. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения. В эти периоды, а также в периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в образовательном учреждении педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, программы развития образовательного учреждения в пределах нормируемой части учебной нагрузки, определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренного из должностных обязанностей педагогических работников, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

2.37. В каникулы рабочее время педагогических работников, не совпадающее с их отпуском, определяется количеством недельных часов, деленных на 6 дней. Начало работы – 9.00 часов. Оплата труда педагогических работников за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

2.38. В активированный день педагогические работники должны находиться на рабочем месте в течение времени, предусмотренного расписанием учебных занятий.

2.39. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

2.40. Рабочий день административного и учебно-вспомогательного персонала должен начинаться согласно утверждённому графику работы.

2.41. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала учебных занятий. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного руководителем образовательного учреждения графика дежурств и специально выработанного функционала (см. обязанности дежурного администратора).

2.42. Рабочий день для педагогических работников образовательного учреждения начинается в 8.00.

Учитель обязан:

- являться на работу за 15 минут до начала своего урока. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм;
- до звонка впустить обучающихся в учебный класс;
- после 2 звонка начинать урок, проверив явку обучающихся и отметив отсутствующих;
- в перемену подготовить всё необходимое к следующему уроку;
- проветрить кабинет;
- по окончании последнего урока проводить обучающихся класса в раздевалку;
- обеспечить организованный выход обучающихся из образовательного учреждения.

В образовательном учреждении устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- задержка обучающихся на переменах после звонка не допускается.

2.43. Классный руководитель своевременно, согласно утверждённому графику, приводит учеников в школьную столовую.

2.44. Классный руководитель осуществляет контроль за порядком и поведением учеников в школьной столовой в период приёма горячего питания.

2.45. Педагогическим работникам и другим сотрудникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- заменять друг друга без разрешения администрации общеобразовательного



учреждения;

- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- оставлять обучающихся в кабинетах одних, без учителя;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- отрывать обучающихся от непосредственной работы на уроке, отправляя их за журналом, учебными пособиями и т. д.;
- допускать присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители.
- вызывать в школу родителей в учебное время;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий, грубо и на повышенных тонах общаться с детьми, родителями, коллегами;
- курить в помещениях и на территории образовательного учреждения;
- в рабочее время без согласования с администрацией образовательного учреждения уходить с работы.

2.46. Заместитель директора по учебной работе своевременно предупреждает учителей и обучающихся о замене уроков.

2.47. Для педагогических работников образовательного учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Всем работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися или отдельно в обеденном зале школьной столовой.

2.48. Для педагогических работников устанавливается день планерок - вторник, методических советов – среда, проведения совета профилактики – четверг, педагогических советов (по плану не реже 1 раза в четверть и предварительные педагогические советы по итогам четверти), собраний трудового коллектива – пятница.

### **III. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет**

3.1. Лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Лица, достигшие возраста пятнадцати лет и в соответствии с федеральным законом, оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы. С письменного согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободной от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы (ст. 63 ТК РФ).

3.2. Лица, не достигшие возраста восемнадцати лет при заключении трудового договора подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (ст. 69, ст. 266 ТК РФ).

3.3. Лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет при заключении трудового договора, испытание при приеме на работу не устанавливается (ст. 70 ТК РФ).

3.4. Лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати 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 течении учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящего пункта для лиц соответствующего возраста (ст. 92 ТК РФ).

3.5. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- 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;
- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течении 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 (ст. 94 ТК РФ).

3.7. Несовершеннолетние работники, заключившие трудовой договор сроком на 1 месяц, при увольнении имеют право на выплату денежной компенсации за 4 календарных дня неиспользованного отпуска.

3.8. Продолжительность рабочего времени режим работы конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

3.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ). Работникам в возрасте до восемнадцати лет:

- по заявлению работника, оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы (ст. 122 ТК РФ);
- запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 124 ТК РФ);
- не допускается отзыв из отпуска (ст. 125 ТК РФ);
- не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (ст. 126 ТК РФ).

3.10. Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсичного опьянения, а так же за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения (ст. 242 ТК РФ).

3.11. Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредным и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а так же на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсичными препаратами, материалами эротического содержания) (ст. 265 ТК РФ). Перечень работ, на которых запрещается применение труда работников в возрасте до восемнадцати лет утвержден Постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ или работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет».

3.12. Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы (ст. 265 ТК РФ), в соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от 07.04.1999 № 7 «Об утверждении норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей в ручную».

3.13. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет (ст. 265 ТК РФ).

3.14. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации образовательного учреждения) помимо соблюдения общего порядка, допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних города Лангепаса.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ЛГ МАОУ «СОШ №3»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее – Положение) является локальным нормативным актом, устанавливающим порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Положением устанавливаются:

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 образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

другие вопросы оплаты труда;

порядок формирования фонда оплаты труда образовательного учреждения.

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

1.4. Схема расчётов должностных окладов, тарифных ставок устанавливаются исходя из ставки заработной платы в размере **6300** 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 и 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, 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 – выпускник профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в возрасте до 30 лет, который в течение года после получения диплома о среднем профессиональном образовании или высшем образовании впервые вступает в трудовые отношения и заключает трудовой договор с работодателем по специализации, соответствующей полученному образованию; в случае призыва на срочную военную службу в армию – в течение года после службы в армии.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определённых 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 образовательного учреждения, включая

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

Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается в соответствии с постановлением администрации города Лангепаса «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных организаций, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации города Лангепаса», с учётом мнения ППО.

1.7. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников образовательного учреждения, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемых образовательным учреждением в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

1.8. Заработная плата работников образовательного 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.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, приказом руководителя образовательного учреждения предусматривается доплата до уровня минимального размера оплаты труда.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до размера минимальной заработной платы (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется руководителем образовательного учреждения в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого образовательным учреждением в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

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

## **II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

2.1. В локальных нормативных актах образовательного учреждения, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками образовательного 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 расчёта должностного оклада руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений образовательного учреждения устанавливается путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную 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, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почётные 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 образовательного учреждения указан в таблице 1 настоящего Положения.

Таблица 1. Перечень должностей руководителей, их заместителей и руководителей структурных подразделений образовательного учреждения

№п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Руководители	Директор
2.	Заместители руководителя	Заместитель директора, главный бухгалтер
3.	Руководители структурных подразделений	Заведующий (начальник) структурным подразделением: библиотекой и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей.

2.3. Схема расчета должностного оклада специалиста образовательного учреждения устанавливается:

- для педагогического работника образовательного 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 квалификации, увеличенной на единицу;

- для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью образовательного 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 образовательного учреждения указан в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2. Перечень должностей специалистов образовательного учреждения

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Педагогические работники	Социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед.
2.	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью	Бухгалтер, специалист в сфере закупок, экономист, специалист по кадрам, инженер-программист, техник, библиотекарь, лаборант, специалист по охране труда.

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

Перечень должностей служащих образовательного учреждения указан в таблице 3

настоящего Положения.

Таблица 3. Перечень должностей служащих образовательного учреждения

№, п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Служащие	Секретарь руководителя

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

- работнику образовательного 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 образовательного учреждения согласно документам, подтверждающим ее наличие.

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

2.6. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам образовательного 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.

2.7. 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	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, установленный в образовательном учреждении, расположенного в городской местности, - 1,0.

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

Таблица 5. Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений образовательного учреждения, специалистов, служащих

№ п\п	Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
<b>2. Общеобразовательные организации</b>		
2.1.	Работа в общеобразовательной организации: -специалистов (кроме педагогических работников); -служащих.	0,20 0,18
2.2.	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
2.3.	Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	
2.4.	Работа библиотечных работников, связанная с проведением библиотечных уроков (коэффициент применяется на ставку работы)	
2.5.	Заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы).	0,05
	Руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	
2.6.	Заведование учебно-производственной мастерской, спортивным залом, учебно-консультационным пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10



2.7.	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
2.8.	Работа педагогических работников, связанная с реализацией адаптированной образовательной программы общего образования по очной форме обучения в условиях инклюзивного образования (с учётом сетевой формы реализации образовательных программ) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
2.9.	Работа в классах (группах) для детей с туберкулезной интоксикацией (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
2.10.	Преподавание национальных языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки).	0,10
2.11.	Работа педагогического работника в классах, созданных в общеобразовательной организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	
2.12.	Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим и дефектологическим пунктами (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
2.13.	Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)	0,20
2.14.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией воспитательной программы школы во внеурочной деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
2.15.	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 образовательного учреждения, 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.

2.11. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам образовательного 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 образовательного 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
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
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 образовательного учреждения к группе по оплате труда.

Объемные показатели и порядок отнесения образовательного 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
Группа 2	0,20

Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

2.14. Коэффициент уровня управления устанавливается руководителю образовательного учреждения, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений образовательного 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

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,440	1,446	1,452	1,461	1,467	1,476	1,482	1,491	1,500	1,506

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

2.17. Почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного 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 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.

Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час педагогической работы, в том числе привлеченных высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д., определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю

(месяц, год) 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.

### III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

3.1. 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.

3.2. Выплаты работникам, занятым 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 образовательного 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.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 315 – 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 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».

3.4. 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.

3.5. 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: - одной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; - двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени	Осуществляется в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации. 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.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	4%	По результатам специальной оценки условий труда работника
4.	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.
5.	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без	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, 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы.

	освобождения от работы, определенной трудовым договором		
6.	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».
7.	Процентная надбавка за работу в местностях Крайнего Севера	до 50 %	

3.6. Выплаты, указанные в пунктах 1-5 таблицы 11 настоящего раздела, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки 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.

3.7. 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.

#### **IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

##### **СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ, КРИТЕРИИ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ**

4.1. 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 год, квартал.

При оценке эффективности работы различных категорий работников решения об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается работникам комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда (далее – комиссия) из числа работников, избранных на общем собрании трудового коллектива в количестве не менее пяти человек. В состав комиссии в обязательном порядке включается председатель ППО образовательного учреждения. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Для установления стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определен следующий порядок. Служебные записки с информацией о деятельности работников в комиссию предоставляют: заместитель директора по АХЧ на рабочих, лаборантов, техника; главный бухгалтер на специалиста по кадрам, секретаря руководителя, бухгалтера, экономиста и специалиста в сфере закупок, специалиста по охране труда; заведующая библиотекой на библиотекаря; заместитель директора по УР на инженера-программиста.

Для установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ определен следующий порядок. Педагогические работники ведут собственный учет профессиональных достижений (портфолио) и передают информацию по каждому критерию руководителю методического объединения (педагоги – организаторы - заместителю директора по воспитательной работе), в срок до 15 числа месяца заседания комиссии. Информация о профессиональных достижениях должна содержать ссылки на документы, их подтверждающие. Руководитель методического объединения (заместитель директора по воспитательной работе) составляет сводную информацию в форме таблицы и передает ее заместителям директора. Заместители директора проверяют информацию о профессиональных достижениях педагогических работников и передают ее в комиссию до 20 числа месяца заседания комиссии. Заместители директора, главный бухгалтер и заведующей библиотекой ведут собственный учет профессиональных достижений (портфолио) и передают информацию по каждому критерию руководителю образовательного учреждения, в срок до 15 числа месяца заседания комиссии. Руководитель проверяет достоверность и полноту предоставления информации до 20 числа месяца на заседании комиссии.

Комиссия проводит заседание, принимает решение и передает итоговый протокол заседания руководителю образовательного учреждения до 25 числа месяца заседания комиссии. Руководитель образовательного учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам.

Комиссия обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым оценочным листом. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю образовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

Руководитель образовательного учреждения инициирует заседание комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

После принятия решения комиссией об установлении размера стимулирующих выплат работникам производится выплата на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

В случае несогласия с решением комиссии о распределении стимулирующей выплаты работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерацией

4.2. 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 образовательного учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы рассматривается



комиссией. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы) устанавливается ежемесячно специалистам, деятельность которых не связана с непосредственным оказанием образовательных услуг, служащим, рабочим (обслуживающий персонал), младшему обслуживающему персоналу образовательного учреждения в размере не более 100% от должностного оклада.

Лишение установленного работнику размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется при следующих обстоятельствах:

- ненадлежащее исполнение возложенных на работника должностных обязанностей, функций и полномочий в отчетном периоде;
- создание конфликтных ситуаций среди работников образовательного учреждения, нарушение профессиональной и служебной этики;
- несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и приказов, несвоевременное представление отчетности, информации, в том числе по запросу внешних структур;
- нарушение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, СанПиН, антитеррористической безопасности (наличие предписаний надзорных органов);
- некачественное ведение документации по профилю деятельности согласно номенклатуре дел.

Стимулирующая выплата рассчитывается пропорционально фактическому объему и производится по основной занимаемой должности за фактически отработанное время по таблице учета рабочего времени.

4.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается педагогическим работникам, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, заведующему библиотекой.

Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников образовательного учреждения.

Выплата за качество выполняемых работ работников устанавливается ежеквартально.

Размер установленной ежемесячной стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ не может превышать 100% должностного оклада работника.

Вновь принятому работнику, работнику, приступившему к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, трех лет, по окончании длительного отпуска сроком до одного года, выплата за качество выполняемой работы на один календарный год с даты приема, выхода на работу устанавливается без проведения оценки эффективности деятельности и качества труда в размере не менее 15% от должностного оклада по соответствующей должности.

Перечень показателей и критериев оценки для установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ педагогическим работникам представлен в таблице 12 настоящего положения.

Таблица 12. Показатели и критерии для стимулирующих выплат педагогическим работникам

№, п/п	Показатели, критерии	Максимальный процент	Период оценки показателя	Основание для установления
1.	Качественное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде: - по учебной работе -2 %; - по воспитательной работе -2 %; - по методической работе -2 %; - по соблюдению СанПин-2 % - по обеспечению безопасности	10	Ежеквартально, по итогам предыдущего периода	Отсутствие зафиксированных замечаний

	образовательного процесса -2 %.			
2.	Высокое качество освоения ООП, НОО, ООО и СОО по учебным предметам математика, алгебра и геометрия, химия, английский язык, информатика, русский язык и литература, физика и астрономия: 60-100% - 5%; 50-59% - 4%; 40-49% - 3%.	5	Определяется на начало учебного года по результатам предыдущего учебного года и является постоянным в текущем учебном году	Аналитическая справка заместителя директора по УР
3.	Высокое качество освоения ООП ООО и СОО по учебным предметам биология, география, право, история и обществознание: 70-100% - 5%; 60-69 % - 4%; 50-59 % - 3%	5		
4.	Высокое качество ООП по учебным предметам ИЗО, технология, музыка, искусство, физическая культура, ОБЖ: 95-100% - 3%; 90-94 % - 2%	3		
5.	Высокое качество освоения ООП НОО (только для учителей начальных классов, работающих во 2-4-х классах): 85-100% - 5%; 80-84 % - 4%; 75-79% -3%.	5		
6.	Положительная динамика результатов административных контрольных работ – 3%, читательской грамотности-2% (только для учителей начальных классов, работающих в 1-х классах).	5		
7.	Качество освоения адаптированной основной образовательной программы НОО: положительная динамика-3%, отсутствие динамики – 2%	3		
8.	Высокий (100%) уровень общей успеваемости по предмету (предметам)	2		
9.	Высокие показатели качества независимой оценки качества образования (государственная итоговая аттестация):	10		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выше среднего показателя регионального и (или) муниципального уровней 4%;</li> <li>– равен среднему показателя регионального и (или) муниципального уровней 3%;</li> <li>– наличие показателя более 80% от максимального показателя 1 % за каждого обучающегося;</li> <li>– интенсивный труд педагогов-предметников при подготовке к ГИА (подготовка более 40% обучающихся 9-х, 11-х классов от общего количества выпускников) – 3%.</li> </ul>			
10.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся в летний период (для работников пришкольного лагеря)	5		Служебная записка заместителя директора по воспитательной работе
11.	Мониторинг развития устной речи, познавательных способностей (выплата устанавливается для учителя-логопеда, учителя-дефектолога): <ul style="list-style-type: none"> <li>- улучшение у 90-100% занимающихся детей – 10%;</li> <li>- улучшение у 60-89% занимающихся детей – 5%</li> </ul>	10		Аналитическая справка заместителя директора по УР
12.	Подготовка победителей <u>очных</u> олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Международный и федеральный уровень 15%;</li> <li>– Региональный уровень 7%;</li> <li>– Муниципальный уровень 3%.</li> </ul>	15	Ежеквартально по итогам предыдущего периода. Для Всероссийской олимпиады школьников и конференции «Шаг в будущее» устанавливается	Копии дипломов, сертификатов, грамот, приказы
13.	Подготовка <u>призёровочных</u> олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Международный и</li> </ul>	10		

	<p>федеральный уровень 10%; – Региональный уровень 5%; – Муниципальный уровень 2%.</p>		до конца текущего учебного года.	
14.	<p>Подготовка обучающихся к <u>заочным</u> олимпиадам, конкурсам, конференциям, соревнованиям (согласно списку<sup>1</sup>, а также рекомендованным ДО и МП г. Лангепас):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Победитель 2%;</li> <li>– Призер 1%;</li> <li>– Участие (за каждые 5 человек) 1%</li> </ul>	5	Ежеквартально, по итогам предыдущего периода	Копии дипломов, сертификатов, грамот, приказы
15.	<p>Подготовка к участию обучающихся и команд обучающихся (при отсутствии призовых мест) <u>в очных</u> конкурсах/олимпиадах/ конференциях, спортивных соревнованиях, международных экзаменах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Международный и федеральный уровень 5%;</li> <li>– Региональный уровень 3%.</li> </ul>	5	Ежеквартально, по итогам предыдущего периода	Копии дипломов, сертификатов, грамот, приказы
16.	<p>Подготовка к участию обучающихся и команд обучающихся (при отсутствии призовых мест) <u>в очных</u> конкурсах/олимпиадах/ конференциях, спортивных соревнованиях на муниципальном уровне 1%.</p>	3	Ежеквартально, по итогам предыдущего периода	
17.	<p>Разработка и реализация педагогом проектов, программ (кроме РП по предмету, курса внеурочной деятельности, программы воспитательной работы)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Федеральный уровень 10%;</li> <li>– Региональный уровень 8%.</li> </ul>	10	Ежеквартально, по итогам предыдущего периода	Приказы, соглашения о сотрудничестве
18.	<p>Разработка и реализация педагогом проектов, программ (кроме РП по предмету, курса внеурочной деятельности,</p>	5	Ежеквартально, по итогам предыдущего периода	

<sup>1</sup> Список конкурсов представлен после таблицы

	<p>программы воспитательной работы)</p> <p>–Муниципальный уровень 5%;</p> <p>–Школьный уровень 3%.</p>			
19.	<p>Участие педагога в <u>очных и заочных</u> (рекомендованных ДО и МП), профессиональных конкурсах:</p> <p>–Победитель и призер международный и федеральный уровень 20%;</p> <p>–Участник международный и федеральный уровень 15%;</p>	20	<p>Ежеквартально (для заочных конкурсов выплата устанавливается на квартал, для очных - на один календарный год)</p>	<p>Копии дипломов, сертификатов, грамот, приказы</p>
20.	<p>Участие педагога в <u>очных и заочных</u> (рекомендованных ДО и МП), профессиональных конкурсах:</p> <p>–Победитель и призер региональный уровень 15%;</p> <p>–Участник региональный уровень 10%;</p> <p>–Победитель и призер муниципальный уровень 10%.</p> <p>–Участник муниципальный уровень 5%;</p> <p>–Осуществление деятельности в составе рабочей– 2%.</p>	15		
21.	<p>Организация и проведение педагогом <u>очных семинаров</u>, мастер-классов, открытых учебных занятий, <u>очное</u> выступление на педагогических и методических советах, конференциях, педагогических чтениях и др.:</p> <p>– Международный и федеральный уровень 15%;</p> <p>– Региональный уровень 5%.</p>	15	<p>Ежеквартально, по итогам предыдущего периода</p>	<p>Приказы, протоколы, копии сертификатов, копии программ проведения мероприятий</p>
22.	<p>Организация и проведение педагогом <u>очных семинаров</u>, мастер-классов, открытых учебных занятий, заседаний рабочих групп по реализации ФГОС (в соответствии с планом), очное выступление на</p>	<p>5 (по результатам предметной декады не более 3%)</p>	<p>Ежеквартально, по итогам предыдущего периода</p>	

	педагогических и методических советах, конференциях, педагогических чтениях и др.: –Муниципальный уровень 3%; –Школьный уровень 1%.			
23.	Организация мероприятий, направленных на повышение имиджа образовательного учреждения: публикация печатной статьи в периодических изданиях- 3%; работа со СМИ по профилю деятельности – 3%; участие в концертах, выставках и др. – 3%	3	Ежеквартально, по итогам предыдущего периода	Приказы, копия статьи, служебные записки заместителей
24.	Высокий уровень (выше среднего по школе) качества освоения образовательной программы обучающихся по итогам года (выплата устанавливается для классного руководителя)	2	Определяется на конец учебной четверти, полугодия, года	Аналитическая справка заместителя по учебной работе
25.	Высокий уровень контроля соблюдения правил внутреннего распорядка обучающимися (выплата устанавливается для классного руководителя)	4		Аналитическая справка заместителя директора по воспитательной работе
26.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся в весенний и осенний период (для работников пришкольных лагерей)	5	Ежеквартально по итогам предыдущего периода	Служебная записка заместителя директора по воспитательной работе
27.	Занятость обучающихся «группы риска», состоящих на профилактическом учете, во внеурочной деятельности, системе дополнительного образования, различными формами отдыха и трудоузанности в каникулярное время (выплата устанавливается для социального педагога): – 100% охват – 10%;	10	Ежеквартально, по итогам предыдущего периода	Реестр, подготовленный социальным педагогом и заверенный заместителем директора по воспитательной работе

	– охват 90-100% - 5%.			
28.	Качественная подготовка и проведение мероприятий (выплата устанавливается для педагогов-организаторов)	5	Ежеквартально, по итогам предыдущего периода	Служебная записка заместителя директора по воспитательной работе
29.	Организация взаимодействия с общественными организациями, школьными методическими объединениями и др. (выплата устанавливается для педагогов-организаторов)	5	Ежеквартально, по итогам предыдущего периода	
30.	Количество обучающихся, состоящих на профилактических учетах (выплата устанавливается для социального педагога, педагогов-психологов) – отсутствие – 10%; – снижение - 8%; – сохранение – 5%.	10	Ежеквартально, оценка по отношению к предыдущему кварталу	Реестр, подготовленный социальным педагогом и заверенный заместителем директора по воспитательной работе
31.	Высокий (80-100%) уровень адаптации обучающихся 1-х, 5-х классов к условиям обучения (для педагога-психолога, классного руководителя)	5	Ежеквартально, по итогам предыдущего периода	Приказ
32.	Осуществление деятельности в качестве наставника	5	Ежеквартально на основании приказа	Приказ

По пункту 5 таблицы 12 показатель определяется для учителя начальных классов на основе среднего значения качества по преподаваемым учебным предметам.

По пунктам 12-16 таблицы 12 достижения обучающихся (коллектива, команды обучающихся) суммируются, при этом полученное значение не может превышать максимальный процент, указанный в таблице.

По пункту 14 таблицы 12 учитывается подготовка обучающихся к конкурсам: «Родное слово», «ЭМУ-Эрудит», "Русский Медвежонок - языкознание для всех", Международный математический конкурс «Кенгуру», Международная Олимпиада по основам наук (УрФО), "Мир конкурсов", «Инфознайка», «Снейл», «Учи.ру».

При установлении стимулирующей выплаты в сентябре на период сентябрь –ноябрь проценты, установленные по показателям пунктов 12-23,26,28,29 педагогическим работникам за период с 1 марта по 31 мая пролонгируются на период сентябрь-ноябрь.

Перечень показателей и критериев оценки для установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ заместителям директора, главному бухгалтеру и заведующему библиотекой представлен в таблице 13 настоящего Положения.

Таблица 13. Показатели и критерии для установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ заместителям директора, главному бухгалтеру и заведующему библиотекой

№ п/п	Показатели, критерии, индикаторы	Максимальный процент	Период оценки показателя
1.	Качественное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде: отсутствии зафиксированных замечаний-10% наличие зафиксированных замечаний -0%	10	Ежеквартально
2.	Отсутствие замечаний <u>по результатам ведомственных проверок и проверок надзорными органами</u> (по курируемому направлению)	10	Ежеквартально
3.	Ведение раздела на сайте ЛГ МАОУ «СОШ №3», ИАС по курируемому направлению деятельности (наличие обновленной актуальной информации)	5	ежеквартально
4.	Участие в разработке программы развития школы (5%), образовательной программы (5%)	10	Определяется на начало учебного года по результатам предыдущего учебного года и является постоянным в каждом отчетном периоде
5.	Осуществление деятельности в составе рабочих групп (2%)	10	ежеквартально
6.	Разработка и своевременное внесение обновлений нормативно-правовой документации институционального уровня	5	ежеквартально
7.	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов (для главного бухгалтера)	10	Определяется один раз в полугодие
8.	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, сметы доходов и расходов	10	ежеквартально
9.	Проведение <u>очных</u> семинаров, мастер-классов по направлению деятельности: Федеральный уровень – 15% Региональный уровень – 5%	15	ежеквартально
10.	Проведение <u>очных</u> семинаров, мастер-классов по направлению деятельности: Муниципальный уровень-3% Школьный уровень-1%	10	ежеквартально
11.	Результативное (наличие победителей и призеров) участие обучающихся и педагогов в конкурсах по курируемому направлению: – международный и федеральный уровень – 10%; – региональный уровень – 8%; – муниципальный уровень – 5%.	10	ежеквартально
12.	Организация мероприятий, направленных на	10	ежеквартально



	повышение имиджа школы (сотрудничество с ДОУ, платные услуги и др.)		
13.	Публикация печатной статьи в периодических изданиях	3	ежеквартально
14.	Доля обучающихся, успешно освоивших образовательные программы на «4» и «5» по итогам учебного года (для заместителей директора по УР) <ul style="list-style-type: none"> <li>– свыше 40% - 5%;</li> <li>– от 31% до 40% - 4%;</li> <li>– от 25% до 30% - 3%.</li> </ul>	5	Определяется на начало учебного года по результатам предыдущего учебного года и является постоянным в каждом отчетном периоде
15.	Соответствие результатов среднего балла ЕГЭ (обязательные предметы) по школе среднему баллу по городу (для заместителя директора по УР, курирующего ГИА) <ul style="list-style-type: none"> <li>– выше среднего балла по городу -10%;</li> <li>– равен среднему баллу по городу – 8%;</li> <li>– наличие выпускников, не получивших аттестат по результатам ЕГЭ – 0 баллов.</li> </ul>	10	
16.	Высокий уровень (охват от 80% до 100%) организации внеурочной деятельности, дополнительного образования обучающихся (для заместителя директора по ВР)	5	Определяется один раз в полугодие
17.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся: охват 80-100% воспитанников в каникулярное время различного рода мероприятиями (для заместителя директора по ВР)	5	Определяется один раз в полугодие
18.	Результаты аттестации педагогических работников (для заместителя директора по МР): <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие положительной динамики показателя - 5 %;</li> <li>- достижение стабильного показателя - 3%.</li> </ul>	5	Определяется один раз в полугодие
19.	Качественное проведение командно-штабных, тактико-специальных учений и других мероприятий по ГО (для заместителя директора по безопасности)	5	ежеквартально
20.	Эффективная организация работы по обеспечению комплексной безопасности образовательного учреждения (для заместителя директора по безопасности)	5	ежеквартально
21.	Качественная подготовка (отсутствие замечаний) помещений, здания и территории образовательного учреждения к новому учебному году (для заместителя директора по безопасности и по АХЧ)	10	Определяется на начало учебного года по результатам предыдущего учебного года и является постоянным в каждом отчетном периоде
22.	Отсутствие аварий и чрезвычайных ситуаций техногенного характера на коммуникациях, инженерно-техническом оборудовании и сетях (для заместителя директора по АХЧ)	10	ежеквартально

23.	Ведение протоколов Управляющего совета, Наблюдательного совета	5	ежеквартально
-----	--	---	---------------

Лишение 100% размера выплаты за качество выполняемых работ (сроком на месяц в текущем периоде) осуществляется с учетом мнения ППО образовательного учреждения при следующих обстоятельствах:

- нарушение правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, СанПиН, инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся, случаи травматизма обучающихся (на уроках, во внеурочной деятельности, во время которых ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на педагога);

- создание конфликтных ситуаций среди участников образовательного процесса или работников образовательного учреждения, нарушение педагогической и служебной этики.

4.4. Дополнительно за качество выполняемых работ в образовательном учреждении может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями эффективности деятельности работников по факту получения результата выполнения услуг (работ). Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается работнику в абсолютном размере и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого образовательным учреждением в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

4.5. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 14 настоящего Положения.

Таблица 14. Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	За интенсивность и высокие результаты работы	В абсолютном размере	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам	Ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности
		0-100% (для вновь принятых на срок 1 год – не менее 15%)	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращённый период	Ежемесячно, с даты приёма на работу
2	Выплата за качество выполняемой работы	0-100% (для вновь принятых работников, работников, приступивших к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора	Заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности	Ежемесячно

		лет, трех лет, по окончании длительного отпуска сроком до одного года, на срок 1 год – не менее 15% )	деятельности	
		В абсолютном размере	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности
		В абсолютном размере	За особые достижения при выполнении услуг (работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности	Единовременно, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
3.	Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год			
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	В соответствии с показателями п.4.6.	1 раз в год

4.6. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за квартал, год.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачивается в конце финансового квартала, года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого образовательным учреждением в соответствии с разделом VII настоящего Положения. Предельный размер выплаты по итогам работы за квартал составляет 1,0 фонд оплаты труда работника, по итогам работы за год 1,5 фонда оплаты труда работника. Начисление выплаты по итогам работы осуществляется по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени.

Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год не выплачивается

работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Основанием для премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год, является приказ руководителя образовательного учреждения.

Перечень показателей и условий для премирования работников образовательного учреждения за квартал, год:

-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 организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 15 настоящего Положения.

Таблица 15. Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
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%

## **У. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

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

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

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

5.4. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательного 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 III настоящего Положения.

5.5. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными муниципальными правовыми актами.

5.6. Установление стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности

работы образовательного учреждения, личного вклада руководителя образовательного учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом образовательного учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы образовательного учреждения и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.7. Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование руководителя образовательного учреждения, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера со штатной численностью в диапазоне от 100 до 249 единиц - 10%;

5.8. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктом 4.5 раздела IV настоящего Положения.

5.9. Иные выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательного учреждения устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом VI настоящего Положения.

5.10. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников образовательного 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.

5.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) – 5.

5.12. Условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

## **VI. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

6.1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы образовательного учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам образовательного учреждения 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.

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

6.3. Работникам образовательного 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 осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя образовательного 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 образовательного учреждения, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 1,2 месячного фонда оплаты труда по основной занимаемой должности, исчисленного исходя из должностного оклада, установленного по основной занимаемой 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.

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. Единовременную выплату пропорционально отработанному времени производить в расчете на количество отработанных календарных дней в текущем календарном году.

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.

6.4. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда, формируемого образовательным учреждением в соответствии с разделом VII настоящего Положения. Единовременное премирование осуществляется в образовательном учреждении в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году.

Выплата единовременного премирования к праздничным датам, профессиональным праздникам производится работникам образовательного учреждения, состоящим в списочном составе (за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске без сохранения заработной платы, продолжительность которого более 14 календарных дней), в едином размере в отношении всех категорий работников.

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей. Выплата единовременного премирования к праздничным датам, профессиональным праздникам

осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Выплата единовременного премирования к праздничным датам, профессиональным праздникам не производится работнику, принятому на работу по совместительству и работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

Единовременное премирование осуществляется в образовательном учреждении по согласованию с учредителем, в соответствии с которым руководитель образовательного учреждения издает приказ о единовременном премировании работников образовательного учреждения.

6.5. 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.

## **VII. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчёта на 12 месяцев, исходя из предусмотренных в планах финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения объёмов средств бюджета муниципального образования городская округ город Лангепас, субсидий, предоставляемых из бюджета автономного округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения определяется суммированием фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок, фондов компенсационных и стимулирующих выплат, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением, а также средств, направляемых на выплаты, предусмотренные законодательством и связанные с обеспечением заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.2. 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 11 настоящего Положения;

-на иные выплаты 10% от общего фонда оплаты труда 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.

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за соблюдением установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Приложение №3 к коллективному договору ЛГ МАОУ  
«СОШ №3» на 2020-2022 гг.

Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Неоплачиваемый невыход					НДФЛ		
Оплата по окладу					Удержание по исполнительному листу		
Оплата по таблице					Профвзносы		
Доплата за ночные часы по таблице					Удержание НПФ суммой		
Материальная помощь					Удержание в НПФ процентом		

Доплата за вредность %							
Доплата за праздничные							
Доплата за совмещение (суммой)							
Доплата за совмещение (процентом)							
Доплата за расширение объемов							
Доплата за вредность по окладу							
Литература							
Вознагр. за вып. функций кл. рук. (РФ)							
Вознагр. за вып. функций кл рук. (Югра)							
Вознаграждение при выходе на пенсию							
ОСОТО Часы нагрузки младшие							
ОСОТО Часы нагрузки старшие							
ОСОТО Часы замены младшие							
ОСОТО Часы замены старшие							
ОСОТО К3 Проверка тетрадей							
ОСОТО К3 Класное руководство							
ОСОТО К3 За завед. кабинетом							
ОСОТО К3 ШМО							
ОСОТО К3 Часы СКК старшие							
ОСОТО К3 Часы СКК младшие							
ОСОТО К2 Стаж							
ОСОТО К2 Стаж педагоги							
ОСОТО К4 Квалификационная категория							
ОСОТО К4 Квалификационная категория педагога							
ОСОТО К4 Почетные звания, зн. отличия							
ОСОТО К4 Почетные звания, зн. отличия педаг.							
ОСОТО К5 Масштаб управления							
ОСОТО К6 Уровень управления							
ОСОТО до уровня ЕТС							
ОСОТО К3 За расширенный объем							
ОСОТО К3 Проверка тетрадей СКК							
ОСОТО Часы вечернего отделения							
ОСОТО К3 Доплата за инновационную деят.							
ОСОТО Часы СМГ							
ОСОТО Стимулир. часть (баллы)							
ОСОТО Индивид. часы							
ОСОТО Персональная надбавка							
Премия разовая							
Отпуск очередной							
Отпуск дополнительный							
Отпуск за свой счет (краткосрочный)							
Отпуск учебный							
Оплата больничного листа							
ОСОТО К2 Стаж процентом							
ОСОТО К4 Квалиф. категория проц.							
ОСОТО К4 Почетные звания проц.							
Доплата от должностного оклада 05							
Оплата б/л за счет работодателя							
Оплата по среднему заработку							
Оплата льготных дней родителей							
Пос. по ух. за ребенком дл 3 лет							
Компенсация отпуска при увольнении							
Районный коэффициент							
Северная надбавка							
Компенсация отпуска							
Пос. по уходу за ребенком до 1,5 лет							
Всего начислено						Всего удержано	
3. Доходы в неденежной форме						4. Выплачено	
						Перечислено в банк на «зарплатный» счет	
Всего доходов в неденежной форме						Всего выплачено	
Долг за предприятием на начало месяца						Долг за предприятием на конец месяца	
Долг за работниками на начало месяца						Долг за работниками на начало месяца	

### ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА



## ПРОГРАММА ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Программа реализуется как комплекс организационных, методических, учебно-пропагандистских и других мероприятий, обеспечивающих достижение поставленных целей.

Мероприятия Программы определены на основе анализа состояния условий труда, учебы и охраны труда в образовательном учреждении.

1.1. Нормативное правовое и методическое обеспечение охраны труда и учебы, экологической и пожарной безопасности

Целью предусмотренных мероприятий является создание и совершенствование нормативной правовой и методической базы для обеспечения реализации ТК РФ.

Запланированы следующие мероприятия по разработке нормативных документов, пересмотру действующих и разработке правил и инструкций по охране труда и учебы, пожарной безопасности:

Мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения	Финансовые затраты (тыс. руб.)
1	2	3	4
Разработка и утверждение Положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в ЛГ МАОУ «СОШ №3»	Работодатель, специалист по ОТ, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по АХЧ	2 квартал 2020	Без затрат
Подготовка и подписание Соглашения по охране труда между администрацией образовательного учреждения и ППО.	Работодатель Председатель ППО	2020 2021 2022	Без затрат
Разработка, обновление и утверждение нормативных правовых, организационных, методических документов по охране труда и учебы: положение о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися; инструкции по охране труда для работников и обучающихся образовательном учреждении; правила безопасности труда и учебы при организации трудового обучения; правила пожарной безопасности для образовательном учреждении; правила безопасности для кабинетов (лабораторий) физики; правила безопасности для кабинетов (лабораторий) химии; правила безопасности для кабинетов (лабораторий) биологии; правила безопасности при работе обучающихся с компьютерами; правила безопасности по проведению занятий по физической культуре и спорту;	Зам. директора по УР, ВР, специалист по ОТ, представитель ППО, заместитель директора по безопасности	2 квартал 2020	Без затрат

правила безопасности при проведении учебных и практико-исследовательских работ; правила безопасности для кабинетов домоводства (швейных, кулинарии и др.).			
Информирование работников образовательного учреждения о нормативно-правовых актов и других документов по охране труда.	Работодатель, специалист по ОТ	2020 2021 2022	Без затрат

### 1.2. Организационное обеспечение охраны труда и учебы, экологической и пожарной безопасности

Целью предусмотренных мероприятий является создание организационных структур для эффективного управления охраной труда и учебы, экологической и пожарной безопасностью.

Запланированы мероприятия, направленные на решение организационных вопросов по созданию службы охраны труда, формированию единой структуры управления охраной труда, проведение семинаров и совещаний.

Мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения	Финансовые затраты (тыс. руб.)
1	2	3	4
Проведение совещаний, семинаров: <ul style="list-style-type: none"> <li>• совещание по вопросам выполнения Соглашения по охране труда, состояние охраны труда в школе;</li> <li>• семинар-совещание «Аттестация рабочих и учебных мест по условиям труда и учебы»;</li> <li>• семинар «Новые технологии в обучении по охране труда»</li> </ul>	Работодатель, специалист по ОТ, заместитель директора по безопасности	2020 2021 2022  4 квартал 2020	Без затрат
Участие в городских совещаниях, семинарах и конференциях различного уровня	Члены администрации, представитель ППО, Специалист по ОТ, специалист в сфере закупок, заместитель директора по безопасности	2020 2021 2022	Согласно договоров
Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности	Зам.директора по УР, ВР, АХЧ. Специалист по ОТ, ответственный по пожарной безопасности, заместитель директора по безопасности	2020-2022	Без затрат

### 1.3. Обучение и повышение квалификации в области охраны труда экологической и пожарной безопасности.

Целью предусмотренных мероприятий является создание развернутой подсистемы обучения работников образовательного учреждения.

Запланированные мероприятия направлены на повышение уровня знаний по охране труда экологической и пожарной безопасности всех участников трудовой и учебной деятельности, на разработку программного и учебно-методического материала, на информационное обеспечение.

Мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения	Финансовые затраты (тыс. руб.)
1	2	3	4
Разработка перспективного плана до 2022 года повышения квалификации руководителей и специалистов связанных с охраной труда	Специалист по ОТ, Специалист в сфере закупок	1 квартал 2020 г.	Без затрат
Организация повышения квалификации в области охраны труда и экологической безопасности: <ul style="list-style-type: none"> <li>руководителя образовательного учреждения;</li> <li>специалиста по охране труда образовательного учреждения;</li> <li>преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности</li> </ul>	Специалист по ОТ, Специалист в сфере закупок	2020-2022	Согласно договоров
Проведение инструктажей по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности с работниками и обучающимися образовательного учреждения	Специалист по ОТ, ответственный по пожарной безопасности, заместитель директора по безопасности	2020-2022	Без затрат
Проведение обучения и проверки знаний правил, норм и инструкций по безопасности у работников образовательного учреждения	Комиссия по проверке знаний требований охраны труда	2020-2022	Без затрат
Информирование работников школы об издаваемой специальной, научно-методической литературе по охране труда.	Директор школы, специалист по ОТ	2020-2022	Без затрат
Внедрение в процесс обучения по ОТ учебных видеофильмов, компьютерных обучающих программ, плакатов, знаков и другой наглядной продукции.	Директор школы, зам.директора по УР, ВР, МР, АХЧ.	4 квартал 2020	Согласно договоров, счетов

#### 1.4. Улучшение условий труда и учебы, профилактика заболеваний и травматизма работников и обучающихся

Целью предусмотренных мероприятий является улучшение условий труда и учебы, профилактическая работа по предупреждению травматизма и несчастных случаев.

Запланированы мероприятия по оценке состояния безопасности материально-технической базы образовательного учреждения, по формированию соответствующей нормативной правовой базы.

Мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения	Финансовые затраты (тыс. руб.)
1	2	3	4
Организация и проведение специальной оценки условий труда в образовательной организации	Специалист по ОТ, специалист в сфере закупок	1 квартал 2020-2022	Согласно договоров

Организация проведения обязательных периодических и ежегодных медицинских осмотров работников.	Специалист по ОТ, специалист в сфере закупок	2020-2022	Согласно договоров
Проведение анализа состояния условий труда и учебы, заболеваемости и травматизма работников и обучающихся. Принятие мер по улучшению организации работы по безопасности труда и жизнедеятельности.	Специалист по ОТ, заместитель директора по ВР, заместитель директора по безопасности	2020-2022	Без затрат
Организация работы по пропаганде соблюдения требований правил и норм безопасности труда и жизнедеятельности.	Специалист по ОТ, педагог-организатор ОБЖ	2020-2022	Без затрат
Проведение анализа состояния пожарной безопасности образовательной организации и разработка мер по его улучшению	Ответственный по пожарной безопасности, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности	2020-2022	Согласно договоров
Проведение работы по обследованию учебных мест в кабинетах информатики по выполнению санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10)	Заместитель директора по АХЧ, Зам.директора по УР	1 квартал 2020-2022	Без затрат
Проведение работы по выполнению санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным и адаптированным общеобразовательным программам для обучающихся (в т.ч. ограниченными возможностями здоровья (СП 2.4.2. 782-99. СанПиН 2.4.2.3286-15	Зам.директора по УР, ВР	2 раза в год	Без затрат

#### 1.5. Развитие материально-технического обеспечения охраны труда и пожарной безопасности

Целью предусмотренных мероприятий является создание необходимых условий для служб охраны труда, экологической и пожарной безопасности, по выполнению задач и функций, определенных нормативными правовыми актами.

Мероприятия направлены на оснащение службы охраны труда и учебных мест оборудованием, контрольно-измерительными приборами, учебно-наглядными пособиями, вычислительной техникой и аудиовизуальными средствами.

Мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения	Финансовые затраты (тыс. руб.)
1	2	3	4
Разработка учебно-наглядных пособий, брошюр, стенда по охране труда	Специалист по ОТ и ТБ	3 квартал 2020	Без затрат

Оснащение рабочих мест аптечками с необходимым набором лекарственных средств. Периодическое их обновление.	Заместитель директора по АХЧ	2020-2022	По мере необходимости
Обеспечение рабочих и служащих специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	Заместитель директора по АХЧ	2020-2022	По мере необходимости
Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях.	Заместитель директора по АХЧ	2020-2022	Согласно договоров
Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах к нормам в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий (СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03)	Заместитель директора по АХЧ	Постоянно	Согласно договоров

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫДАЧИ. НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ**

Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Профессия	Норма выдачи на 1 месяц
Мыло	Работы, связанные с загрязнением	Слесарь-сантехник	200 грамм

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работников

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
Лаборант химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Тапочки или ботинки кожаные	1 на 1,5 года дежурные дежурные дежурные дежурные
Техник	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 на 1,5 года Дежурные
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
Плотник	Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 на 1,5 года Дежурные
Учитель химии	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
Лаборант физики	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 2 пары до износа
Библиотекарь	Халат вискозно-лавсановый	1
Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 6 пар 2 пары 1 пара
Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом	1 2 6 пар 1 на 3 года 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 1,5 года
Слесарь-сантехник	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 дежурные дежурные

2

<sup>2</sup> Для кабинетов физики и химии нормы выдачи предусмотрены приказом Минпроса СССР от 10.07.1987 года № 127 (п.3. п.п.Г «Правил ...»)

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, ПО КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ  
РАБОЧИЙ ДЕНЬ (В СООТВЕТСТВИИ СО СТ.101 И СТ. 119 ТК РФ)**

№ п/п	Наименование профессии	Количество дней отпуска в календарных днях
1.	Заместитель директора по учебной работе	4
2.	Заместитель директора по воспитательной работе	4
3.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	4
4.	Заместитель директора по методической работе	4
5.	Главный бухгалтер	5

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ВИЧ/СПИДА НА РАБОЧИХ МЕСТАХ И НЕДОПУЩЕНИЯ ДИСКРИМИНАЦИИ И СТИГМАТИЗАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЖИВУЩИХ С ВИЧ**

Основными мероприятиями по профилактике ВИЧ/СПИДа в сфере труда в образовательном учреждении являются:

### **1. Работодатель:**

1.1. Назначает лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа.

1.2. Оформляет информационный стенд для размещения информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа работников, формированию терпимого отношения к ВИЧ-инфицированным людям;

1.3. Доводит до сведения работников, что ВИЧ-инфекция не передается посредством физических контактов, и что присутствие лица, живущего с ВИЧ, не следует считать производственным риском.

1.4. Информировует работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных. Приглашает медицинских специалистов для проведения профилактических бесед.

1.5. Проводит инструктажи 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 дезинфицирующих средств, обеспечивающих защиту 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 в таких случаях 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;

2. Работники имеют право получать информацию и консультативные услуги, касающиеся предпринимаемых мер по осуществлению политики и программ, связанных с ВИЧ/СПИДом.

3. По желанию работник имеет право пройти добровольное тестирование на ВИЧ инфицирование в медицинском учреждении. Никакой обычный медицинский осмотр, проводимый до начала работы по найму, или регулярный медицинский осмотр работников не должен включать обязательного анализа на ВИЧ

4. Работодатель, не требует от лиц, подавших заявление о приеме на работу или работников образовательного учреждения, предоставления личных сведений, касающихся ВИЧ, а также не обязывает 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 случаях предусмотренных законодательством РФ.



5. 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.

6. Работодатель не допускает никакой дискриминации, по отношению к работникам в связи с действительным или приписываемым наличием ВИЧ-инфекции.

7. Работодатель обеспечивает всех работников, включая ВИЧ-инфицированных, доступной медицинской помощью, включая инвазивные вмешательства (стоматологические, хирургические, гинекологические и др. если таковы предусмотрены медицинскими осмотрами).

8. Не допускает никакой дискриминации в вопросе обеспечения таких работников и их иждивенцев пособиями, в рамках установленных законом программ социального обеспечения и охраны здоровья на производстве.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

\_\_\_\_\_ листов

Директор Л.Г. МАОУ «СОШ№3»

/ Кононова С.Н./

