

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ЛАНГЕПАС
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ЛАНГЕПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Срок действия:
с 01.01.2019 по 31.12.2021



г. Лангепас, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
I. Общие положения	5
II. Права и обязанности сторон	6
III. Трудовой договор. Обеспечение занятости	10
IV. Рабочее время и время отдыха	11
V. Оплата и нормирование труда.	13
VI. Условия и охрана труда	14
VII. Социальные гарантии и льготы	17
VIII. Обеспечения права на создание и работу профкома	20
IX. Разрешение трудовых споров	22
Приложения	
<i>Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка</i>	23
<i>Приложение 2. Перечень должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день</i>	35
<i>Приложение 3. Положение об оплате труда работников Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательной организации «Средняя общеобразовательная школа №2»</i>	36
<i>Приложение 4. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда</i>	78
<i>Приложение 5. Список профессий работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру по Лангепасскому городскому муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №2»</i>	81
<i>Приложение 6. Нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях</i>	90
<i>Приложение 7. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих средств, порядок и условия их выдачи</i>	92

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ "О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности", приказами Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и города Лангепаса, содержащими нормы трудового права.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

– Лангепасское городское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2», именуемое в дальнейшем "Работодатель", от имени которого действует директор Шаповалова Алла Васильевна на основании Устава,

– работники Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», именуемые в дальнейшем "Профком", от имени которых действует Айбатова Елена Владимировна, председатель профсоюзного комитета, на основании Положения о профсоюзной организации.

1.3. Целью настоящего договора является обеспечение эффективной работы в Лангепасском городском муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – общеобразовательная организация), защита трудовых, социально-экономических прав, законных интересов работников, поддержание оптимального уровня их жизни.

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

1.5. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, в социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников общеобразовательной организации, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.6. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, а затем и одобрения вносимых изменений и дополнений общим собранием трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с соглашениями и нормами действующего законодательства Российской Федерации и Ханты-мансийского автономного округа - Югры.

1.9. При смене места работы лиц, подписавших настоящий коллективный договор, он остается в силе на весь срок его действия.

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

- 1.11. Для подведения итогов выполнения договора стороны обязуются собирать общее собрание трудового коллектива не реже 1 раза в год.
- 1.12. Договорившиеся стороны обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие нормальному ритму работы в общеобразовательной организации и ходу выполнения коллективного договора.
- 1.13. Настоящий коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с 01.01.2019г. В случае истечения срока, на который был заключен настоящий договор, действие настоящего договора пролонгируется до подписания сторонами нового соглашения.

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, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 2.1.2. Обеспечить трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для осуществления образовательного процесса в пределах доведенных бюджетных обязательств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.
- 2.1.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта.
- 2.1.4. Создавать условия для роста профессионального мастерства работников, освоения ими передового опыта, достижений науки и техники.
- 2.1.5. Осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня бытового, медицинского и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию их досуга.
- 2.1.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.1.7. Представлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля его выполнения.
- 2.1.8. Представлять по требованию Профкома отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих в общеобразовательной организации социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.).
- 2.1.9. Создавать условия, обеспечивающие деятельность Профкома в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, соглашениями.
- 2.1.10. Своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые требования Профкома, разрешать посредством переговоров трудовые споры, возникающие у работников.
- 2.1.11. Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками.
- 2.1.12. Обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой.
- 2.1.13. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным и трудовыми договорами.
- 2.1.14. Учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ общеобразовательной организации.

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

2.1.16. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом общеобразовательной организации, иными федеральными и региональными законами и настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

2.1.21. Для реализации пунктов 2.1.14, 2.1.16, 2.2.8, 2.2.12 настоящего коллективного договора Работодатель обязуется ежеквартально проводить собрания, совещания, консультации и т.п. с Профкомом.

2.2. Обязанности Профкома:

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

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

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

2.2.4. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены):

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

- принятых локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом.

2.2.5. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора.

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

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

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

2.2.9. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации общеобразовательной организации, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и

нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

2.2.10. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в общеобразовательной организации, требовать устранения выявленных нарушений.

2.2.11. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекцию труда, контроль за соблюдением правил охраны труда.

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

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

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

2.3. Обязанности работников:

2.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя (ч. 2, ст.21 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

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

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

2.3.6. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное функционирование общеобразовательной организации (лист временной нетрудоспособности, простой, авария), и немедленно сообщать об этом администрации.

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

2.3.8. Работники несут материальную ответственность в пределах, предусмотренных главой 39 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Работодатель имеет право:

2.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и с соблюдением обязательных условий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.4.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд в соответствии с Положением по оплате труда.

2.4.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.4.4. Принимать локальные нормативные акты.

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

2.5. Права Профкома:

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

- о реорганизации и ликвидации общеобразовательной организации;
- о введении технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, учредительными документами общеобразовательной организации, коллективным договором.

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

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

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

2.6. Работник имеет право на:

2.6.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.6.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

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

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

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

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

2.6.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6.8. Участие в управлении общеобразовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом общеобразовательной организации и коллективным договором.

2.6.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.

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

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

2.6.12. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику.

3.2. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

3.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

3.4. Работодатель обязуется:

3.5. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок.

3.6. Заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях предусмотренных федеральными законами.

3.7. Привлекать и использовать в общеобразовательной организации иностранную рабочую силу лишь с соблюдением требований действующего законодательства с учетом мнения Профкома (п.5 ст.12 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

3.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.9. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры общеобразовательной организации, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием Профкома.

3.10. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в письменной форме сообщить об этом Профкому не позднее, чем за два месяца до проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников общеобразовательной организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.11. Разрабатывать совместно с Профкомом (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации общеобразовательной организации, ликвидации общеобразовательной организации, сокращения штатов и объемов учебной нагрузки.

3.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов общеобразовательной организации лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

3.13. Не допускать увольнения по сокращению численности или штатов общеобразовательной организации одновременно двух работников из одной семьи.

3.14. Не увольнять по сокращению численности или штатов при любом экономическом состоянии общеобразовательной организации следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - во время пребывания работников в ежегодном оплачиваемом отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет (ст. 114, 256 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - работников в возрасте до 18 лет (ст. 269 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - работающих инвалидов;
 - лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание в общеобразовательной организации;
 - одиноких матерей или отцов, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида - до 18 лет (ст. 261, 264 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 3.15. Расторгать трудовой договор с работником по основаниям, установленным п. 2, подпунктом "б" п. 3 и п. 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации только с учетом мотивированного мнения Профкома.
- 3.16. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата общеобразовательной организации, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю, а для педагогических работников – в свободное от уроков время) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
- 3.17. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.
- 3.18. Изменение подведомственности (подчиненности), смена собственника общеобразовательной организации, а равно ее реорганизации (слияние, присоединение, разделение, преобразование) не являются основанием для расторжения трудовых договоров с работниками общеобразовательной организации.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1. Режим рабочего времени в общеобразовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома, согласно приложению 1 к настоящему коллективному договору.
- 4.2. В общеобразовательной организации для следующих категорий работников: главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, специалист по охране труда применяется 5 - дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье. Для остальных работников: директор, заместители директора, заведующий библиотекой, библиотекарь, педагогические работники, лаборанты, делопроизводитель, рабочие (кроме сторожей), применяется 6 - дневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье. Сторожем устанавливается сменный режим работы. Продолжительность рабочей недели, режим ежедневной работы (смены) определяется графиками работы (сменности), утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома.
- 4.3. Нормальная продолжительность рабочего времени в общеобразовательной организации не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин. В соответствии с частью 1 статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации для педагогических устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 4.4. Право на работу по неполному рабочему времени, помимо лиц, указанных в ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также инвалиды, если такой режим необходим им в соответствии с индивидуальной программой реабилитации. Инвалидам I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.
- 4.5. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы общеобразовательной организации не может быть соблюдена установленная для данной

категории работников (сторожа) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени.

4.6. Работа за пределами продолжительности рабочего времени, установленного для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, производится как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) в соответствии с трудовым законодательством.

4.7. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе привлекаются работники только с их письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя (статьи 99, 113 Трудового кодекса Российской Федерации). Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов. (ст. 95 Трудового кодекса Российской Федерации)

4.9. Всем работникам общеобразовательной организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.10. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно действующему законодательству. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.11. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в общеобразовательной организации, 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 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. (ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации)

4.14. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профкома. График отпусков утверждается ежегодно до 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

4.15. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации). Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.16. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, за работу в условиях, приравненных к Крайнему Северу, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами, предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

4.17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам присоединяется к основному ежегодному оплачиваемому отпуску.

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

4.19. Помимо случаев, указанных в ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации и иных случаях, определенных федеральными законами, отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- до 14 календарных дней работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации);
- до 14 календарных дней работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации);
- до 14 календарных дней одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации);
- до 14 календарных дней отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации);
- до 5 календарных дней в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников;
- до 5 календарных дней в случае проводов сына в армию,
- 1 календарный день в День знаний 1 сентября, в День выпускника (для родителей первоклассников, выпускников).

4.20. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков производится в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными актами федеральных органов власти.

4.21. Педагогическим работникам предоставляется длительный до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

4.22. Отдельным работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня согласно приложению 2.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе настоящего коллективного договора, систем и положений об оплате труда и стимулирующих выплатах, утвержденных с учетом мнения Профкома.

5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. Организация оплаты труда, применение форм, систем оплаты труда для различных категорий работников производится в соответствии с Положением об оплате труда согласно приложению 3 к настоящему коллективному договору.

5.3. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, рабочих устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым Работодателем в соответствии с должностью и квалификацией работника.

5.4. Минимальная заработная плата гарантируется работнику при условии выполнения им установленной нормы выработки (времени), нормированного или иного задания, своих служебных обязанностей и не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

5.5. Введение, замена и пересмотр норм труда производятся Работодателем с учетом мнения Профкома один раз в год после реализации организационно-технических мероприятий.

5.6. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, проводить аттестацию рабочих мест.

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

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

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

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором. Стороны договорились выплату заработной платы производить конкретно в следующие сроки – 8 числа и 23 числа каждого месяца

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.10.2. 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.

5.11. Работодатель, с учетом мнения Профкома, утверждает форму расчетного листа.

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

5.13. Заработная плата руководителям и иным должностным лицам в общеобразовательной организации выплачивается в те же сроки, что и всем работникам.

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 обязуется:

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

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

6.2.3. Выполнить в установленные сроки комплекс организационно-технических мероприятий в соответствии с планом по улучшению условий и охраны труда с выделением финансовых средств на их выполнение согласно приложению 4 к настоящему договору.

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

6.2.5. Организовать обучение и проверку знаний по охране труда работников в общеобразовательной организации, а также направлять на обучение по охране труда

отдельные категории застрахованных в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

6.2.6. Обеспечить проведение инструктажа (вводный, первичный, повторный, целевой) по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с Постановлением Минтруда 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".

6.2.7. Организовать за счет собственных средств проведение обязательных, предварительных при поступлении на работу, периодических медицинских осмотров работников согласно приложению 5 к настоящему коллективному договору.

6.2.8. Обеспечить рабочих, специалистов и служащих сертифицированными специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также средствами гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) в соответствии с установленными нормативами согласно приложению 6 к настоящему коллективному договору.

6.2.9. Производить:

6.2.9.1 доплату к должностному окладу и/или тарифной ставке (окладу) по результатам специальной оценки условий труда за работу с вредными и опасными условиями труда в соответствии с действующим законодательством;

6.2.9.2 выдачу смывающих и обезвреживающих средств, а именно средств гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) по установленным нормам в соответствии с действующим законодательством согласно приложению 7 к настоящему коллективному договору.

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

6.2.11. Обеспечить работников общеобразовательной организации качественной питьевой водой.

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

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

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

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

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

6.2.17. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

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

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

6.2.18. Обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в общеобразовательной организации расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

6.3. Профком 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 общеобразовательной организации.

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

6.3.4. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

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

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

6.3.7. При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, Профком (уполномоченные по охране труда) вправе требовать от работодателя 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 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

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), в том числе обязательное психиатрическое освидетельствование 1 раз в 5 лет.

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. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

В целях усиления социальной защищенности работников общеобразовательной организации Стороны договорились о следующем:

В области социального, медицинского и пенсионного страхования.

7.1. 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. Профком обязуется:

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

В области диагностики, профилактики и лечения работников.

7.3. 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. Профком обязуется:

7.4.1. Обеспечить широкую гласность об имеющихся возможностях общеобразовательной организации по оказанию медицинских услуг работникам.

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

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Предоставить работнику один раз в два года оплачиваемый проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа, в соответствии с действующим решением Думы города Лангепаса «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования городской округ город Лангепас».

7.5.2. Выплачивать единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере, определяемом в Положении об оплате труда работников общеобразовательной организации (приложение 3 к коллективному договору).

7.6. Профком обязуется:

- 7.6.1. Обеспечить широкую гласность об имеющихся возможностях общеобразовательной организации по оздоровлению работников и членов их семей.
- 7.6.2. Активно привлекать работников и членов их семей к участию в культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работе в общеобразовательной организации.
- 7.6.3. Осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

В области предоставления социальной поддержки и другой помощи работникам общеобразовательной организации.

7.7. Работодатель обязуется выплачивать:

- 7.7.1. Выплату работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также 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. Выплату неработающим юбилярам (55, 60 и каждые последующие пять лет), отработавшим в общеобразовательной организации не менее 15 лет и уволившимся из общеобразовательной организации в связи с выходом на пенсию, в размере равном двум минимальным размерам оплаты труда, установленным федеральным законом.
- 7.7.3. Единовременное денежное вознаграждение директору, заместителям директора и педагогическим работникам, имеющим стаж работы не менее 10 лет в образовательных организациях, расположенных на территории автономного округа, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости в размере 25 произведений базового оклада и базового коэффициента без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате. Базовый оклад для целей исчисления единовременного денежного вознаграждения принимается в размере 4482 рубля.
- 7.7.4. Единовременную выплату работникам (за исключением директора, заместителей директора, педагогических работников), отработавшим в бюджетной сфере города Лангепаса не менее 15 лет и увольняющимся из общеобразовательной организации в связи с выходом на пенсию, в размере, равном двум минимальным размерам оплаты труда, установленным федеральным законом.
- 7.7.5. Материальную помощь в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10000 рублей.
- 7.7.6. Материальную помощь близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника в размере 10000 рублей.
- 7.7.7. Оплату проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и неполнородных братьев и сестер и обратно в пределах Российской Федерации любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным.
- 7.7.8. Оплату стоимости проезда работника общеобразовательной организации и членов его семьи к новому месту жительства в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, в пределах территории Российской Федерации в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) но не выше стоимости проезда:
- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
 - водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
 - воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

личным транспортом – по кратчайшему маршруту, по существующей транспортной схеме, при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций, в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации;

оплата стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным или автомобильным транспортом, в зависимости от вида транспорта, осуществившего перевозку багажа, а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным транспортом.

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа работника и членов его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность по вышеуказанному основанию сохраняется в течение шести месяцев со дня расторжения работником трудового договора (служебного контракта).

При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, вышеуказанным лицам по фактическим расходам оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчёта не свыше 5 тонн на семью до конечного географического пункта пересечения государственной границы Российской Федерации, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным или автомобильным транспортом, в зависимости от вида транспорта, осуществившего перевозку багажа, а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта – не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным транспортом.

7.8. Профком обязуется:

7.8.1. Приглашать бывших работников общеобразовательной организации на праздничные и культурно-массовые мероприятия в общеобразовательной организации.

7.8.2. Из средств Профкома выделять денежные средства на поздравления и приобретение подарков членам профсоюза ко Дню рождения, Новому году, профессиональным праздникам, Дню защитника Отечества (мужчинам), Международному женскому дню (женщинам) и т.п.

В области жилищно-бытового обслуживания.

7.9. Работодатель обязуется:

7.9.1. Организовать общественное питание путем оборудования мест приема пищи в общеобразовательной организации.

7.10. Профком обязуется:

7.10.1 Осуществлять контроль за организацией общественного питания в общеобразовательной организации.

В области работы с молодежью

7.11. Работодатель обязуется:

7.11.1. Предоставлять льготы работникам для обучения в учебных организациях профессионального образования в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.11.2. Выплачивать работникам в возрасте до 30 лет, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет, процентную надбавку к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в полном размере с первого дня работы в общеобразовательной организации.

7.11.3. Выплачивать единовременную выплату молодым специалистам. Молодым специалистом считается выпускник организаций профессионального образования в течение года после получения диплома (иного документа) о профессиональном образовании, вступающий в трудовые отношения и заключившим трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии,

Выплата молодым специалистам выплачивается один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу. Размер единовременной выплаты определяется в Положении об оплате труда работников (приложение 3 к коллективному договору).

7.12. Профком обязуется:

7.12.1. Создавать при Профкоме комиссии по работе с молодежью.

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

7.12.3. Добиваться льгот для молодых специалистов на предоставление им мест в общежитии, жилья и т.п.

В области работы с инвалидами.

7.13. Работодатель обязуется:

7.13.1. Устанавливать квоту для приема на работу инвалидов в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников;

7.13.2. Оборудовать специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций инвалидов и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения;

7.13.3. Создавать инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ НА СОЗДАНИЕ И РАБОТУ ПРОФКОМА

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 Профкоме или профсоюзной деятельностью.

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

8.3 Работодатель обязан предоставить Профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

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

8.5 Работодатель освобождает от работы с сохранением средней заработной платы членов Профкома для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в выборных коллегиальных органах профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

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

8.7 Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития общеобразовательной организации.

8.8 Члены Профкома включаются в состав комиссий в общеобразовательной организации по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.9 Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы: расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профкома, по инициативе работодателя;

привлечение к сверхурочным работам;

разделение рабочего времени на части;

привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

очередность предоставления отпусков;

система оплаты труда и стимулирующих выплат;

применение систем нормирования труда;

массовые увольнения;

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

создание комиссий по охране труда;

составление графиков сменности;

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

размеры повышения заработной платы в ночное время;

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

установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

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 общеобразовательной организации 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.

9.4. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

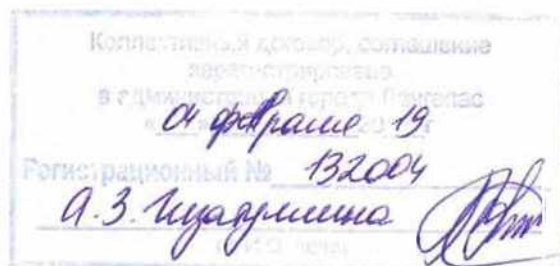
Директор ЛГ МАОУ «СОШ №2»


А.В. Шаповалова
«28» «12» 2018г.

ОТ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Председатель Профкома


Е.В. Айбатова
«28» «12» 2018г.



*Приложение 1
к коллективному договору ЛГ МАОУ «СОШ №2»
на 2019-2021г.г.*

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2»

I. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательной организации
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», устава Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – общеобразовательная организация), с учетом продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденной приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- 1.3. Каждый работник общеобразовательной организации несет ответственность за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательной организации в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Профкомом.
- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании трудового коллектива (2/3 голосов при наличии не менее 60% сотрудников общеобразовательной организации).
- 1.6. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься администрацией общеобразовательной организации при согласовании с Профкомом с принятием на общем собрании трудового коллектива.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1 Для работников общеобразовательной организации работодателем является общеобразовательная организация в лице его директора.
- 2.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательной организации осуществляет директор общеобразовательной организации. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции руководства общеобразовательной организации. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам пола, расы, национальности и другим основаниям, указанным в ст. 64 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной общеобразовательной организации (ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации). Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 57, 58, 59, 61 Трудового кодекса Российской Федерации) путем составления и подписания сторонами единого правового документа. Один экземпляр договора хранится в общеобразовательной организации, другой – у работника.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

— паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

— трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

— свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

— страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

— документ о соответствующем образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. После подписания трудового договора (контракта) директор издает приказ о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана: ознакомить работника с Уставом общеобразовательной организации, условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности; ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной и

антитеррористической безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. На каждого работника общеобразовательной организации ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательной организации бессрочно.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 71, 75, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, по собственной инициативе предупредив работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

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

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

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

2.13. Независимо от причин прекращения трудового договора, работодатель обязан издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, произвести с работником полный денежный расчет и выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.14. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

2.15. Перевод на другую работу в пределах одной общеобразовательной организации оформляется приказом директора общеобразовательной организации, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.16. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72¹, 72², 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.17. По инициативе работодателя могут изменяться определенные сторонами условия трудового договора в случае, когда по причинам организационных или технических условий труда (изменение количества обучающихся, количества классов-комплектов, часов по учебному плану, структурная реорганизация образовательного процесса, другие причины) они не могут быть сохранены, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.18. Для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 17 лет, осуществляющих трудовую функцию в школе:

2.18.1 расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда или комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

2.18.2 не допускается заключение договора о полной материальной ответственности. Привлечение к полной материальной ответственности осуществляется лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка;

2.18.3 запрещается привлекать несовершеннолетних к работе с вредными и (или) опасными условиями труда, подземным работам, а также к работе, выполнение которой 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 токсическими препаратами, материалами эротического содержания).

II. Основные обязанности работников

3.1. Работники общеобразовательной организации обязаны:

3.1.1. работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом общеобразовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

3.1.2 соблюдать дисциплину труда — основу порядка в общеобразовательной организации, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

3.1.3 всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

3.1.4 выполнять распоряжения и приказы администрации общеобразовательной организации точно в установленные сроки; своевременно и аккуратно вести установленную документацию;

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

IV. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация общеобразовательной организации обязана:

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

V. Права работников

5.1. Работники имеют право:

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

5.2 Педагогические работники школы имеют право:

- 5.2.1 на сокращенную продолжительность рабочего времени (36 – часов в неделю); на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- 5.2.2 на ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;
- 5.2.3 на свободный выбор методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой общеобразовательной организации.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательной организации (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации), а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом общеобразовательной организации и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

В общеобразовательной организации для следующих категорий работников: главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, специалист по охране труда применяется 5 - дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота и воскресенье. Для остальных работников применяется 6 - дневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье.

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

6.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании» п.5 ст.55, ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогических работников устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенности их труда.

6.4. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

6.5. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в общеобразовательной организации не ограничивается верхним пределом. Учебная нагрузка устанавливается приказом директора общеобразовательной организации.

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

6.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя возможно только по взаимному согласию сторон, по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (п.66 Типового положения об общеобразовательной организации, утвержденного Постановлением Правительства РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 19.03.2001 № 196). Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

6.8. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается директором общеобразовательной организации по согласованию с Профкомом с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении учебной нагрузки.

6.9. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директором общеобразовательной организации по согласованию с Профкомом.

6.10 При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, как правило:

6.10.1 у педагогических работников должны сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

6.10.2 объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

6.11. Учебное время учителя в школе определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией общеобразовательной организации по согласованию с Профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогического работника.

6.12. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливается в астрономических часах. Для учителей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

6.13. Продолжительность рабочего дня для специалистов, служащих и рабочих определяется графиками работы и/или сменности, составленными с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и утверждается директором общеобразовательной организации по согласованию с Профкомом.

6.14. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются директором общеобразовательной организации по согласованию с Профкомом.

6.15. Педагогические работники могут привлекаться к периодическим кратковременным дежурствам в общеобразовательной организации в период образовательного процесса. График дежурства составляется на полугодие, утверждается директором по согласованию с Профкомом и вывешивается на видном месте. При составлении графика дежурства педагогических работников учитываются сменность работы общеобразовательной организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий. В дни работы к дежурству по общеобразовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

6.16. Время осенних, весенних, зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников общеобразовательной организации. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, которые не конкретизируются по количеству часов, вытекают из должностных обязанностей. График работы во время каникул утверждается приказом директора общеобразовательной организации. Оплата труда педагогических работников за время работы в каникулы учащихся производится из расчета зарплаты, установленной при тарификации.

6.17. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

6.18. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Эти работники общеобразовательной организации могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работы на территории, охрана общеобразовательной организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.19. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается директором общеобразовательной организации по согласованию с Профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря предшествующего года и доводится до сведения всех работников. Замена отпуска денежной компенсацией допускается с согласия работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.20. Работникам и администрации запрещается:

6.20.1. отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы;

6.20.2. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

6.20.3. входить в класс после начала урока. Таким правом пользуются только директор общеобразовательной организации и его заместители;

6.20.4. делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

6.21. Запрещается присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации общеобразовательной организации.

6.22. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

6.23 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.

6.24 Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

6.25 Для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 17 лет, осуществляющих трудовую функцию в школе:

6.25.1 Работодатель не вправе включать в трудовой договор условие об испытании;

6.25.2 продолжительность рабочего времени должна быть сокращенной: для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю; для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю. Указанные нормы рабочего времени сокращаются не менее чем вдвое, если несовершеннолетний в течение учебного года совмещает получение общего или среднего профессионального образования с работой;

6.25.3 продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать для работников в возрасте от 14 до 15 лет – 4 часа, от 15 до 16 лет – 5 часов, от 16 до 18 лет – 7 часов. Если же несовершеннолетние в течение учебного года совмещают с работой получение общего или среднего профессионального образования, продолжительность их ежедневной работы (смены) должна быть еще меньше: для лиц в возрасте от 14 до 16 лет – не более 2,5 часов, от 16 до 18 лет – не более 4 часов;

6.25.4 запрещается направление в служебные командировки, привлечение к работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни;

6.25.5 не допускается привлечение к сверхурочной работе, то есть работе за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, по инициативе работодателя;

6.25.6 запрещается переноска и передвижение тяжестей, превышающих установленные для несовершеннолетних предельные нормы;

6.25.7 ежегодно должен предоставляться основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для работника время. При этом по заявлению работника оплачиваемый отпуск за первый рабочий год должен быть предоставлен и до истечения шести месяцев непрерывной работы. Непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска запрещено. Также недопустимы замена отпуска денежной компенсацией и отзыв из отпуска.

VII. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации):

объявление благодарности;

награждение Почетной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются в приказе директора общеобразовательной организации, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За интенсивность и высокие результаты труда работникам общеобразовательной организации устанавливаются стимулирующие выплаты – премиальные выплаты за качество выполняемых работ (устанавливаются ежемесячно) и за общие результаты по итогам работы за установленный период. Основанием для стимулирования работников общеобразовательной организации являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, установленных в приложениях Положения о распределении фонда надбавок (стимулирующих выплат) работникам общеобразовательной организации.

7.4. За особые трудовые заслуги общеобразовательное учреждение ходатайствует о награждении работников наградами муниципального образования, отраслевыми наградами, государственными наградами и о присвоении почетных званий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Российской Федерации.

7.5 Для педагогических работников в качестве поощрения за добросовестный труд и высокие результаты применяются следующие вознаграждения:

7.5.1 установление наиболее удобного графика работы (удобное расписание);

7.5.2 содействие в получении гранта на реализацию важного для работника проекта;

7.5.3 привлечение к участию в работе администрации общеобразовательной организации; вхождение в состав органов государственно-общественного управления;

7.5.4 поручение быть наставником молодых педагогов;

7.5.5 возможность выбора учебной нагрузки.

VIII. Трудовая дисциплина

8.1. Работники общеобразовательной организации обязаны выполнять указания руководства учреждением, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 Трудового кодекса Российской Федерации):

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

8.4. Взыскание должно быть наложено администрацией общеобразовательной организации в соответствии с его уставом и трудовым законодательством Российской Федерации.

8.5. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

8.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме

8.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

8.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись (ст.193 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.10. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст.194 Трудового кодекса Российской Федерации).

IX. Техника безопасности и производственная санитария

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

нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

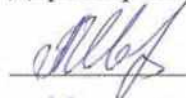
9.2 Все работники общеобразовательной организации, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности.

9.3 В целях предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для общеобразовательных учреждений: Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

9.4 Руководители общеобразовательной организации, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор ЛГ МАОУ «СОШ № 2»



А.В. Шаповалова

«28» 12 2018г.

ОТ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Председатель Профкома



Е.В. Айбатова

«28» 12 2018г.

Приложение 2
к коллективному договору ЛГ МАОУ «СОШ №2»
на 2019-2021г.г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день**

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

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ
Директор ЛГ МАОУ «СОШ № 2»

_____ А.В. Шаповалова

«__» _____ 2018г.

ОТ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
Председатель Профкома

_____ Е.В. Айбатова

«__» _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему и условия оплаты труда работников Лангепасского городского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – работники, организация).

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

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

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

1.4. Схема расчетов должностных окладов, тарифных ставок устанавливается исходя из ставки заработной платы в размере 6 150 рублей (далее – ставка заработной платы).

1.5. В Положении используются следующие основные понятия и термины:

- должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;
- тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат;
- 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, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры,

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

- Государственных гарантий по оплате труда;
- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;
- постановления Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;
- постановления Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.05.2012 № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда»;
- приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;
- приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»;
- приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.11.2015 № 832 «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования»;

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

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

– мнения первичной профсоюзной организации.

1.7. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников организации, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

1.8. Заработная плата работников организации состоит из:

-должностного оклада (тарифной ставки);

-компенсационных выплат;

-стимулирующих выплат;

-иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.9. Размер минимальной заработной платы работников организации не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

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 заработной платы, локальным нормативным актом организации 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 организации в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

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

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

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

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

2.2. Схема расчета должностного оклада руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений организации устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы,

коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

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

Таблица 1

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

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

2.3. Схема расчета должностного оклада специалиста организации устанавливается:

– для педагогического работника организации 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 организации, 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 педагогических работников, специалистов, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, указан в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

Перечень должностей педагогических работников, специалистов, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью организации

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Педагогические работники	Педагог дополнительного образования; социальный педагог, педагог-организатор; педагог-психолог; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед; преподаватель, тьютор
2.	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью	Бухгалтер, инженер–электроник (электроник), специалист по кадрам, специалист по охране труда, экономист, специалист по закупкам, контрактный управляющий, библиотекарь.

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

Перечень должностей служащих организации указан в таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

Перечень должностей служащих организации

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Служащие	Делопроизводитель

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

-работнику организации 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 организации 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 организаций (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, неполное высшее образование	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,10

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

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

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

Таблица 5

Размер коэффициента специфики работы

№ п/п	Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1. Общеобразовательные организации		
1.1	Работа (кроме руководителей организации, их заместителей, руководителей структурных подразделений организации и педагогических работников) в общеобразовательной организации	0,025
1.2	Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности:	0,05
	работа в кабинетах (лабораториях) (за проведение лабораторных и практических работ) биологии, физики, химии, информатики, в том числе лаборантам (коэффициент применяется на ставку работы);	
	проверка тетрадей учителей физики, химии, географии, истории, черчения, биологии (коэффициент применяется по факту нагрузки);	0,05
	проверка тетрадей учителей начальных классов, литературы, русского языка, математики, иностранных языков, языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
1.3	Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы).	0,05
1.4	Работа библиотечных работников, связанная с проведением библиотечных уроков (коэффициент применяется на ставку работы).	
1.5	Заведование учебным, методическим кабинетом, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы);	

1.6	Заведование мастерской, спортивным залом, лыжной базой, учебно-консультационным пунктом, (коэффициент применяется на ставку работы);	0,10
1.7	Руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы).	0,05
1.8.	Работа педагогических работников, связанная с: - реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей углубленное изучение учебного предмета (коэффициент применяется по факту нагрузки); - реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей профильное обучение (коэффициент применяется по факту нагрузки).	0,05
1.9.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией адаптированной образовательной программы общего образования по очной форме обучения в условиях инклюзивного образования (с учетом сетевой формы реализации образовательных программ) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
1.10	Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки): - с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения.	0,10
1.11	Работа педагогического работника в классах компенсирующего обучения (за исключением классов, созданных в общеобразовательной организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	
1.12.	Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	
1.13.	Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)	0,20
1.14	Работа педагогического работника, связанная с реализацией воспитательной программы школы во внеурочной деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
1.15	Работа педагогического работника, связанная с реализацией учебной программы по общеобразовательным предметам в рамках учебного плана (коэффициент применяется по факту нагрузки)	

2.10. Коэффициент квалификации состоит из:

- коэффициента за квалификационную категорию;
- коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или

коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

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

2.11. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам организации 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 организации.

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

Таблица 7.

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

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

Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
ордена, медали, знаки	0,20
почетные, спортивные звания:	
«Народный...»	0,25
«Заслуженный...»	0,20
«Мастер спорта...»	0,05
«Мастер спорта международного класса...»	0,15
«Гроссмейстер...»	0,05
«Лауреат премий Президента Российской Федерации», «Лауреат премий Правительства Российской Федерации»	0,15
почетные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
в сфере культуры почетные звания:	
«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,15
«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,05
Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе:	
медали, знаки	0,15
почетные звания	0,15
почетные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,05
почетные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,05
благодарности Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	0,05
Ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
Золотой знак отличия	0,20
медали К.Д.Ушинского, медали 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 организации к группе по оплате труда.

Объемные показатели и порядок отнесения организаций 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 организации, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений организации 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 организации. Тарифные коэффициенты приведены в таблице 10 настоящего Положения.

Таблица 10.

Тарифная сетка по оплате труда рабочих организации

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,023	1,054	1,074	1,1	1,125	1,151	1,177	1,202	1,228	1,253

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

2.17. Почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников организации 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 организации 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, занятым 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 организации 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: - одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий	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

		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	оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
3.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	4% должностного оклада или тарифной ставки	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 освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии	Осуществляется в соответствии статьями 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы.
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
7.	Процентная надбавка за работу в местностях Крайнего Севера	до 50 %	

			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».
--	--	--	--

3.6. 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. Основанием для начисления компенсационных выплат является приказ руководителя организации.

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

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 квартал, за год.

Оценка эффективности работы различных категорий работников, включая решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера, принимается с осуществлением демократических процедур с участием профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников.

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 организации.
- Выплата устанавливается на срок не более одного года.

4.3. Работникам бухгалтерии (кроме главного бухгалтера), специалисту по кадрам, специалисту по охране труда, библиотекарю, лаборантам, инженеру-электронику устанавливается стимулирующая ежемесячная выплата за интенсивность труда и высокие результаты работы с даты приема на работу. Минимальный размер выплаты составляет 0%, максимальный размер выплаты составляет 100% от должностного оклада из расчета на одну ставку заработной платы по основному месту работы, для вновь принятых работников на срок 1 год – не менее 15%. Размеры и показатели для установления выплаты указаны в таблице 12.

Таблица 12.

Показатели

для установления размера ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы специалистам, относимым к вспомогательному персоналу организации, служащим

№п/п	Показатели и индикаторы для установления выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность установления размера и срок выплаты	Диапазон выплаты
1.	Интенсивность труда и высокие результаты работы	Выполнение плановых работ надлежащего качества в установленные сроки или сокращенный период	С даты трудоустройства, на месяц и более, но не более 1 года	0-20%
2.		Зафиксированные факты качественного участия в реализации целевых программ в сфере образования и трудоустройства населения, предусматривающие составление дополнительных планов исполнения, отчетов (<i>конкретный размер определяется с учетом фактических затрат (временных, интеллектуальных, физических и т.п.)</i>)	2 раза в год (февраль, сентябрь), являются постоянным с даты начала реализации программы до даты окончания реализации программы.	0-40%
3.		Зафиксированные факты качественного участия в подготовке проведении массовых мероприятий, проводимых на уровне организации, города, региона (<i>конкретный размер определяется с учетом фактических затрат (временных, интеллектуальных, физических и т.п.)</i>)	По факту участия, сроком на 1 месяц	0-40%

Конкретный размер выплаты устанавливается приказом директора организации по согласованию с профсоюзным комитетом на основании ходатайства непосредственного руководителя. Выплата за интенсивность труда специалистам, не связанным с непосредственным оказанием образовательных услуг, учебно-вспомогательному персоналу, служащим, производится пропорционально отработанному времени.

4.4. Рабочим устанавливается ежемесячная выплата за интенсивность труда и высокое качество работы. Минимальный размер выплаты составляет 0%, максимальный размер выплаты составляет 100% от тарифной ставки из расчета на одну ставку заработной платы по основному месту работы, для вновь принятых работников на срок 1 год – не менее 15% Показатели для установления выплаты указаны в таблице 13.

Таблица 13.

Показатели

для установления размера ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы рабочим

№ п/п	Показатели и индикаторы для установления	Условия осуществления выплаты	Периодичность установления размера и срок выплаты	Диапазон выплаты
-------	--	-------------------------------	---	------------------

	выплаты			
1.	Интенсивность труда и высокие результаты работы	Выполнение плановых работ надлежащего качества в установленные сроки или сокращенный период	С даты трудоустройства, на месяц и более, но не более 1 года	0-20%
2.		Зафиксированные факты качественного участия в работах по благоустройству здания и территории организации, города <i>(конкретный размер определяется с учетом фактических затрат (временных и физических))</i>	По факту участия, сроком от одного и более месяцев, но не более 3-х месяцев	0-40%
3.		Зафиксированные факты качественного участия в подготовке и проведении массовых мероприятий, проводимых на уровне организации, города, региона по заданию руководителя <i>(конкретный размер определяется с учетом фактических затрат (временных и физических))</i>	По факту участия, сроком на 1 месяц	0-40%

Конкретный размер выплаты устанавливается приказом директора организации по согласованию с профсоюзным на основании ходатайства заместителя директора по административно-хозяйственной части или иного должностного лица. Выплата за интенсивность труда рабочим производится пропорционально отработанному времени.

4.5. Заместителям директора, главному бухгалтеру, заведующему библиотекой и педагогическим работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ. Минимальный размер выплаты составляет 0%, максимальный размер выплаты – 100% от должностного оклада из расчета на одну ставку заработной платы по основному месту работы с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику с даты приема на работу ежемесячно. Вновь принятому работнику устанавливается минимальный размер выплаты за качество выполняемой работы в размере не менее 15% должностного оклада из расчета на одну ставку заработной платы по основному месту работы на срок 1 календарный год.

Конкретный размер и сроки выплаты за качество выполняемой работы устанавливается работнику приказом директора организации на основании решения комиссии по определению размера стимулирующей выплаты работникам (далее – Комиссия) с участием представительного органа первичной профсоюзной организации в составе:

председатель - директор;

сопредседатель – председатель профсоюзной организации;

члены комиссии:

заместители директора;

главный бухгалтер;

члены профсоюзного комитета.

Решение Комиссии принимается большинством голосов, оформляется протоколом, который подписывается председателем, сопредседателем, членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не чаще 1 раза в полугодие в феврале и сентябре текущего года по результатам предшествующего периода в соответствии с параметрами и критериями оценки качества и эффективности

деятельности работников организации согласно приложению к настоящему Положению.

Перечень критериев и индикаторов оценки качества и эффективности деятельности работников может быть дополнен и (или) изменен по согласованию руководителя организации и первичной профсоюзной организацией не чаще одного раза в течение шести месяцев. Выплата за качество выполняемой работы производится работнику пропорционально отработанному времени.

4.6. Работникам может быть установлена ежемесячная стимулирующая выплата за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии с показателями эффективности согласно таблице 14:

4.6.1 заместителям руководителя, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты работы;

4.6.2 специалистам, деятельность которых не связана с непосредственным оказанием образовательных услуг, служащим и рабочим за качество выполняемой работы.

Таблица 14.

Размер стимулирующей выплаты из средств от приносящей доход деятельности

Объем приносящей доход деятельности (за исключением целевых перечислений) за месяц, тыс. руб.	Максимальный размер выплаты из средств, приносящих доход деятельности	
	за интенсивность и высокие результаты работы	за качество выполняемой работы
до 50	0-750 руб. (не более 1,5% от объема приносящей доход деятельности)	0-500 руб. (не более 1% от объема приносящей доход деятельности)
от 50 до 100	0-2000 руб. (не более 2% от объема приносящей доход деятельности)	0-1500 руб. (не более 1,5% от объема приносящей доход деятельности)
от 100 до 300	0-7500 руб. (не более 2,5% от объема приносящей доход деятельности) 2,5%	0-6 000 руб. (не более 2% от объема приносящей доход деятельности)
от 300 до 500	0-15 000 руб. (не более 3% от объема приносящей доход деятельности)	0-12500 руб. (не более 2,5% от объема приносящей доход деятельности)
свыше 500	0-17500 руб. (не более 3,5% от объема приносящей доход деятельности)	0-15 000 руб. (не более 3% от объема приносящей доход деятельности)

Выплата за качество выполняемой работы устанавливается работнику ежемесячно в течение периода оказания услуги, приносящей доход, в абсолютном размере в случае исполнения работником дополнительного объема работ в рамках приносящей доход деятельности на основании приказа руководителя организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.7. Дополнительно за качество выполняемых работ в организации может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников. Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Конкретный размер и сроки выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливаются на основании приказа директора организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

Таблица 15.

Показатели эффективности деятельности
по факту получения результата выполнения услуг работником

№ п/п	Показатель эффективности деятельности	Размер стимулирующей выплаты (руб.)	Периодичность и условия осуществления выплаты
1.	Наличие победителей и призеров всероссийской олимпиады школьников и иных конкурсных мероприятий (интеллектуальных, творческих, спортивных и т.п.) с очным участием обучающихся:		единовременно при предоставлении подтверждающих документов, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
	муниципальный уровень	400 руб. за 1 призовое место, но не более 5 000 руб.	
	региональный уровень	2 000 руб. за одно призовое место, но не более 10 000 руб.	
	всероссийский уровень	5 000 руб. за одно призовое место, но не более 15 000	
2.	Результативное участие обучающихся в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне!»		единовременно при предоставлении подтверждающих документов, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда.
	Бронзовый знак отличия	150 руб. за 1 значок.	
	Серебряный знак отличия	200 руб. за 1 значок	
	Золотой знак отличия	250 руб. за 1 значок	
3.	Результативное участие (призовые места) в профессиональных конкурсах		единовременно при предоставлении подтверждающих документов, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
	муниципальный уровень	10 000 руб.	
	региональный уровень	15 000 руб.	
	всероссийский уровень	20 000 руб.	
4.	Результативное участие работника в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне!» (награждение знаком отличия)		единовременно при предоставлении подтверждающих документов, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда.
	Бронзовый знак отличия	1 000 руб.	
	Серебряный знак отличия	1 500 руб.	
	Золотой знак отличия	2 000 руб.	
5.	Результативное участие работника в конкурсах на соискание грантовой поддержки (получение финансовой поддержки на реализацию проекта/программы)		единовременно по факту получения подтверждения результатов конкурсного отбора, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
	муниципальный уровень	10 000 руб.	
	региональный уровень	15 000 руб.	
	всероссийский уровень	20 000 руб.	
6.	Зафиксированные факты награждения работника		единовременно по факту

	государственными, отраслевыми и иными наградами (почетные грамоты, благодарности, знаки отличия и т.п.) по представлению трудового коллектива		получения награды (поощрения), в пределах экономии средств по фонду оплаты труда
	муниципальный уровень	3 000 руб.	
	региональный уровень	5 000руб.	
	всероссийский уровень	7 000 руб.	
7.	Ходатайство органа местного самоуправления или иного органа, должностного лица о поощрение работника за выполнения особых поручений	100 – 5 000 руб.	единовременно на основании рекомендательного письма органа местного самоуправления или иного органа, должностного лица, в пределах экономии средств по фонду оплаты труда

4.8. Премияльная выплата по итогам работы за год, квартал осуществляется с целью поощрения работников, для которых работа в организации является основным местом работы, за общие результаты по итогам работы за год, квартал.

Премияльная выплата по итогам работы за год, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Премияльная выплата по итогам работы за I, II, III квартал выплачивается до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал, год в декабре финансового года.

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

Конкретный размер премии устанавливается приказом директора организации на основании решения Комиссии.

Перечень показателей и условий для премирования работников организации:

- 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.

Премияльная выплата по итогам работы за год, квартал не выплачивается работнику, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание.

4.9. Размер ежемесячных стимулирующих выплат (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы), премияльной выплаты по итогам работы за год, квартал может быть уменьшен руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с показателями согласно таблице 16 настоящего Положения. Размер и сроки снижения стимулирующей выплаты работнику от общего (допустимого) объема стимулирующей выплаты устанавливается приказом директора организации.

Показатели,
за которые производится снижение размера ежемесячных стимулирующих выплат (за
интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы),
премиальная выплата по итогам работы за год, квартал

№ 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%

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

5.1. Заработная плата руководителя организации, 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 организации устанавливаются муниципальными правовыми актами, и указывается в трудовом договоре.

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

5.4. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру организации 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 организации определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, утвержденными муниципальными правовыми актами.

5.6. Установление стимулирующих выплат руководителю организации осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы организации, личного вклада руководителя организации в осуществление основных задач и функций, определенных уставом организации, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

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

5.7. Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование руководителя организации, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера:

- в организациях со штатной численностью до 49 единиц – 17%;

- в организациях со штатной численностью от 50 до 99 единиц - 13%;

- в организациях со штатной численностью от 100 до 249 единиц - 10%;
- в организациях со штатной численностью от 250 до 499 единиц - 6%;
- в организациях со штатной численностью от 500 до 999 единиц - 4%;
- в организациях со штатной численностью свыше 1000 единиц - 3%.

5.8. Стимулирующие выплаты руководителю организации снижаются в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, не достижение показателей эффективности и результативности работы организации;
- наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, причинения ущерба организации, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти и других органов в отношении организации или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;
- несоблюдение настоящего Положения.

5.9. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

5.10. Иные выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру организации устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом VI настоящего Положения.

5.11. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организации (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.

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

- в общеобразовательных организациях:

у руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера – 5.

5.13. Условия оплаты труда руководителя организации 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 организации, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищённости работникам организации устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

- единовременная выплата молодым специалистам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

6.2. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией 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 организации 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 организации.

В случае деления 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 организации, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 1,2 фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностного оклада или тарифной ставки, установленного по основной должности (профессии), 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 организации.

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

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

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

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

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

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

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

3.5. 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 ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчёта на 12 месяцев, исходя из предусмотренных в планах финансово-хозяйственной деятельности организации объёмов средств бюджета муниципального образования городской 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 работников учреждений, финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городской округ город Лангепас, увеличивается на сумму средств, направляемую на выплаты, предусмотренные законодательством и связанные с обеспечением заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, подтверждаемую бухгалтерскими документами и экономическими расчетами.

Фонд оплаты труда организации определяется суммированием фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. При формировании фонда оплаты труда:

- на стимулирующие выплаты предусматривается 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- на иные выплаты 10% от общего фонда оплаты труда с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- учитываются средства на доплату до уровня минимальной заработной платы в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Положения.

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

7.4. Предусматривается поэтапное снижение доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты организации до 40%, в том числе с учетом достижения соответствующего целевого показателя реализуемой ими региональной «дорожной карты».

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному и основному персоналу организации, утверждается приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2019.

*Приложение
к Положению об оплате труда работников
Лангепасского городского муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»*

Показатели и индикаторы эффективности профессиональной деятельности
заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, заведующего библиотекой

№ п/п	Показатель	Индикатор	Период оценки	Диапазон выплаты
1.	Исполнительская дисциплина	Добросовестное выполнение трудовых обязанностей	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-20%
2.	Повышение качества результатов деятельности	Степень исполнения муниципального задания общеобразовательной организации в части компетенции работника: менее 95% - 0% 95-100% - 10%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам первого и второго полугодия календарного года	0-10%
3.		Отсутствие замечаний по итогам плановых проверок органами государственного контроля и надзора по направлениям профессиональной деятельности работника в отчетном периоде: отсутствие замечаний – 10% наличие замечаний – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
4.		Отсутствие замечаний по итогам плановых (внеплановых) проверок органами местного самоуправления и (или) должностными лицами по направлениям профессиональной деятельности работника в отчетном периоде: отсутствие замечаний – 10%; наличие замечаний – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
5.		Зафиксированное участие работника в профессиональных конкурсах: участие в конкурсах с очным участием – 10%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%

		участие в заочных конкурсах (в т.ч. дистанционных) - 2% неучастие – 0%		
6.		Зафиксированные факты руководства разработкой и реализацией программ и (или) проектов, получивших статус инновационной площадки и (или) финансовую поддержку: наличие- 15% неучастие – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-15%
7.		Зафиксированные факты очного представления положительного опыта работы общественности: муниципальный уровень – 5%; региональный и всероссийский уровень – 10 %	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
8.		Наличие собственных публикаций из положительного опыта работы в печатных изданиях: отсутствие – 0% муниципальный уровень – 5% региональный и всероссийский – 10%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
9.	Повышение открытости деятельности организации	Публикация положительных материалов о деятельности организации в СМИ, подготовленных работником: отсутствие – 0% наличие – 5%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-5%
Максимальный размер выплаты				100%

Показатели и индикаторы эффективности
профессиональной деятельности *заместителя директора по административно-хозяйственной части*

№п/п	Показатель	Индикатор	Период оценки	Диапазон выплаты
1.	Исполнительская дисциплина	Добросовестное выполнение трудовых обязанностей	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-20%
2.	Повышение качества результатов деятельности	Отсутствие замечаний по итогам плановых проверок органами государственного контроля и надзора по направлениям профессиональной деятельности работника в отчетном периоде:	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-20%

		отсутствие замечаний – 20% наличие замечаний – 0%		
3.		Отсутствие замечаний по итогам плановых (внеплановых) проверок органами местного самоуправления и (или) должностными лицами по направлениям профессиональной деятельности работника в отчетном периоде: отсутствие замечаний – 10%; наличие замечаний – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
4.		Обеспечение безаварийного состояния инженерных и иных коммуникаций здания учреждения: факты своевременности и достаточности заключения договоров по хозяйственной части -10% несоблюдение сроков или полноты заключения договоров по хозяйственной части – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
5.		Зафиксированное участие работника в профессиональных конкурсах: участие в конкурсах с очным участием –10% участие в заочных конкурсах (в т.ч. дистанционных) - 2% неучастие – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
6.		Зафиксированные факты очного представления положительного опыта работы общественности, в том числе наличие собственных публикаций в печатных изданиях: муниципальный уровень – 5%; региональный и всероссийский уровень – 10 %	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
7.		Качество выполнении работ по подготовке здания и территории образовательной организации к началу учебного года по результатам вывода комиссии отсутствие замечаний в акте приемки готовности образовательной организации к началу нового учебного года – 5% наличие замечаний в акте приемки готовности образовательной организации к началу нового учебного года- 0%	Определяется на момент заседания комиссии по состоянию на 05 сентября	0-5%
8.		Наличие собственных публикаций из положительного опыта	Определяется на момент заседания	0-10%

		работы в печатных изданиях: отсутствие – 0% муниципальный уровень – 5% региональный и всероссийский – 10%	комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	
9.	Повышение открытости деятельности организации	Публикация положительных материалов о деятельности организации в СМИ, подготовленных работником, отсутствие – 0% наличие – 5%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-5%
Максимальный размер выплаты				100%

Показатели и индикаторы эффективности профессиональной деятельности *главного бухгалтера*

№п/п	Показатель	Индикатор	Период оценки	Диапазон выплаты
1.	Исполнительская дисциплина	Добросовестное выполнение трудовых обязанностей	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-20%
2.	Повышение качества результатов деятельности	Отсутствие замечаний по итогам плановых проверок органами государственного контроля и надзора по направлениям профессиональной деятельности работника в отчетном периоде: отсутствие замечаний – 20% наличие замечаний – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-20%
3.		Отсутствие замечаний по итогам плановых (внеплановых) проверок органами местного самоуправления и (или) должностными лицами по направлениям профессиональной деятельности работника в отчетном периоде: отсутствие замечаний – 10%; наличие замечаний – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
4.		Соблюдение сроков выполнения договорных обязательств по предоставлению услуг и товаров учреждению в пределах компетенции работника: соблюдение сроков договорных обязательств – 5 %;	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-5%

		нарушение сроков договорных обязательств – 0%.		
5.		Обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды: соблюдение сроков – 10% нарушение сроков – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
6.		Зафиксированное участие работника в профессиональных конкурсах: участие в конкурсах с очным участием –10% участие в заочных конкурсах (в т.ч. дистанционных) - 2% неучастие – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
7.		Зафиксированные факты очного представления положительного опыта работы общественности: муниципальный уровень – 5%; региональный и всероссийский уровень – 10 %	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
8.		Наличие собственных публикаций из положительного опыта работы в печатных изданиях: отсутствие – 0% муниципальный уровень – 5% региональный и всероссийский – 10%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
9.	Повышение открытости деятельности организации	Публикация положительных материалов о деятельности организации в СМИ, подготовленных работником, отсутствие – 0% наличие – 5%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-5%
Максимальный размер выплаты				100%

Показатели и индикаторы эффективности профессиональной деятельности **учителя, преподавателя-организатора ОБЖ** (реализующих общеобразовательные программы по учебным предметам в рамках основных образовательных программ)

№п/п	Показатель	Индикатор	Период оценки	Диапазон выплаты																																				
1.	Исполнительская дисциплина	Добросовестное выполнение трудовых обязанностей (отсутствие замечаний со стороны руководителя, заместителей директора)	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	10%																																				
2.	Повышение качества результатов деятельности	Показатели качества обучения по преподаваемым предметам, отнесенным к группам : <table><tr><td></td><td>I группа</td><td>II группа</td><td>III группа</td></tr><tr><td>91% и выше</td><td>10%</td><td>8%</td><td>5%</td></tr><tr><td>81-90%</td><td>9%</td><td>7%</td><td>4%</td></tr><tr><td>71-80%</td><td>8%</td><td>6%</td><td>3%</td></tr><tr><td>61-70%</td><td>7%</td><td>5%</td><td>2%</td></tr><tr><td>51-60%</td><td>6%</td><td>4%</td><td>1%</td></tr><tr><td>41-50%</td><td>5%</td><td>3%</td><td>0</td></tr><tr><td>35-40%</td><td>4%</td><td>2%</td><td>0</td></tr><tr><td>Менее 35%</td><td>0%</td><td>0%</td><td>0</td></tr></table> <i>Примечание: к предметам I группы относятся русский язык, литература, математика, физика, химия, иностранный язык; II группы – начальные классы, история, обществознание, биология, информатика и ИКТ, география, окружающий мир; III группе – технология, физкультура, основы безопасности жизнедеятельности, изобразительное искусство, музыка.</i>		I группа	II группа	III группа	91% и выше	10%	8%	5%	81-90%	9%	7%	4%	71-80%	8%	6%	3%	61-70%	7%	5%	2%	51-60%	6%	4%	1%	41-50%	5%	3%	0	35-40%	4%	2%	0	Менее 35%	0%	0%	0	Определяется по итогам 1 и 2 полугодий учебного года	0-10%
		I группа	II группа	III группа																																				
91% и выше		10%	8%	5%																																				
81-90%		9%	7%	4%																																				
71-80%		8%	6%	3%																																				
61-70%		7%	5%	2%																																				
51-60%		6%	4%	1%																																				
41-50%		5%	3%	0																																				
35-40%		4%	2%	0																																				
Менее 35%		0%	0%	0																																				
3.	Количество программ внеурочной деятельности, реализуемых работником в рамках основных образовательных программ в текущем учебном году: 4 и более программ – 5% 2-3 программы – 3% 1 программа – 2% 0 программ -0%	Определяется по состоянию на 05 сентября текущего года и является постоянным в течение одного года	0-5%																																					
4.	Зафиксированные факты организации проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся во внеурочное время (наличие надлежащим	Определяется на момент заседания комиссии по	0-5%																																					

		образом оформленных и представленных на очных мероприятиях (очная защита) работ обучающихся, выполненных под руководством работника) отсутствие – 0% наличие – 5%	итогам 1 и 2 полугодия учебного года	
5.		Количество обучающихся, охваченных конкурсными мероприятиями по преподаваемому предмету (образовательной области), кроме всероссийской олимпиады школьников: более 20 чел. – 5% 10-20 чел. – 3% 5-9 чел. – 2% 1-4 чел. – 1% 0 чел. – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 1 и 2 полугодия учебного года	0-5%
6.		Количество обучающихся, охваченных всероссийской олимпиадой школьников по преподаваемому учебному предмету: школьный этап: 0,5% за каждого ученика, но не более 5% муниципальный этап: 2% за каждого ученика, но не более 10% региональный этап: 5% за каждого ученика, но не более 15% всероссийский уровень: 10% за каждого ученика, но не более 20%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 1 и 2 полугодия учебного года	0-20%
7.		Зафиксированное участие работника в профессиональных конкурсах или конкурсах на соискание грантов: участие в конкурсах с очным участием – 15% участие в конкурсах на соискание гранта – 15% участие в заочных конкурсах (в т.ч. дистанционных) - 2% неучастие – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-15%
8.		Успешное и добросовестное исполнение работником обязанностей дежурного	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-5%
9.		Количество обучающихся, состоящих на профилактических учетах: отсутствие – 5% снижение количества – 10% сохранение количества – 3% увеличение количества – 0% примечание: для классных руководителей	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 1 и 2 полугодия учебного года	0-10%

10.		Зафиксированные факты очного представления положительного опыта работы общественности (выступление с докладами, проведение мастер классов, открытые занятия или воспитательные мероприятия и т.п.): муниципальный уровень – 5%; региональный и всероссийский уровень – 10 %	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
11.		Участие работника в реализации инновационных программ и проектов, в т.ч. в рамках реализации Программы развития образовательной организации: участие в реализации программ и проектов, имеющих статус инновационной площадки –10% участие в реализации программы или проекта, получивших грантовую (финансовую) поддержку – 10%; участие в реализации Программы развития образовательной организации – 3% неучастие – 0% <i>Примечание: Показатель по одной и той же программе (проекту) засчитывается один раз по наибольшему показателю</i>	Определяется по состоянию на 05 сентября и 05 февраля текущего года	0-10%
12.	Повышение открытости деятельности организации	Наличие собственных публикаций из положительного опыта работы, о деятельности организации в СМИ, печатных изданиях, подготовленных работником: отсутствие – 0% муниципальный уровень – 3% региональный и всероссийский – 5%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-5%
Максимальный размер выплаты				100%

Показатели и индикаторы эффективности профессиональной деятельности **учителя** (реализующие адаптированные общеобразовательные программы по учебным предметам в рамках **адаптированной основной образовательной программы**)

№п/п	Показатель	Индикатор	Период оценки	Диапазон выплаты
1.	Исполнительская дисциплина	Добросовестное исполнение трудовых обязанностей	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	10%
2.	Повышение качества	Динамика развития и обучения обучающихся в процессе реализации адаптированных общеобразовательных программ и	Определяется на момент заседания комиссии по	0-5%

	результатов деятельности	коррекционных курсов: положительная динамика – 5% стабильный эмоциональный фон – 3% отрицательная динамика – 0%	итогам 1 и 2 полугодия учебного года	
3.		Количество программ внеурочной деятельности, реализуемых работником в рамках основных образовательных программ в текущем учебном году: 4 и более программ – 5% 2-3 программы – 3% 1 программа – 2% 0 программ -0%	Определяется по состоянию на 05 сентября текущего года и является постоянным в течение одного года	0-5%
4.		Зафиксированные факты организации проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся во внеурочное время (наличие надлежащим образом оформленных и представленных на очных мероприятиях (очная защита) работ обучающихся, выполненных под руководством работника) отсутствие – 0% наличие – 5%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 1 и 2 полугодия учебного года	0-5%
5.		Количество обучающихся, охваченных конкурсными мероприятиями по преподаваемому предмету (образовательной области), кроме всероссийской олимпиады школьников: более 20 чел. – 5% 10-20 чел. – 3% 5-9 чел.- 2% 1-4 чел. – 1% 0 чел. – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 1 и 2 полугодия учебного года	0-5%
6.		Количество обучающихся, охваченных всероссийской олимпиадой школьников по преподаваемому учебному предмету: школьный этап: 0,5% за каждого ученика, но не более 5% муниципальный этап: 2% за каждого ученика, но не более 10% региональный этап: 5% за каждого ученика, но не более 15% всероссийский уровень: 10% за каждого ученика, но не более 20%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 1 и 2 полугодия учебного года	0-20%
7.		Зафиксированное участие работника в профессиональных	Определяется на момент	0-15%

		конкурсах или конкурсах на соискание грантов: участие в конкурсах с очным участием –15% участие в конкурсах на соискание гранта –15% участие в заочных конкурсах (в т.ч. дистанционных) - 2% неучастие – 0%	заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	
8.		Успешное и добросовестное исполнением работником обязанностей дежурного.	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-5%
9.		Наличие собственных публикаций из положительного опыта работы в печатных изданиях: отсутствие – 0% муниципальный уровень – 3% региональный и всероссийский – 7%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-7%
10.		Зафиксированные факты очного представления положительного опыта работы общественности (выступление с докладами, проведение мастер классов, открытые уроки или воспитательные мероприятия и т.п.): муниципальный уровень – 5%; региональный и всероссийский уровень – 10 %	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
11.		Участие работника в реализации инновационных программ и проектов, в т.ч. в рамках реализации Программы развития образовательной организации: участие в реализации программ и проектов, имеющих статус инновационной площадки –10% участие в реализации программы или проекта, получивших грантовую (финансовую) поддержку – 10%; участие в реализации Программы развития образовательной организации – 3% неучастие – 0% <i>Примечание: Показатель по одной и той же программе (проекту) засчитывается один раз по наибольшему показателю</i>	Определяется по состоянию на 05 сентября и 05 февраля текущего года	0-10%
12.	Повышение открытости	Публикация положительных материалов о деятельности организации в СМИ, подготовленных работником	Определяется на момент заседания комиссии по	0-3%

	деятельности организации	наличие – 3% отсутствие – 0%	итогах 6 прошедших месяцев	
Максимальный размер выплаты				100%

Показатели и индикаторы эффективности профессиональной деятельности *социального педагога*

№п/п	Показатель	Индикатор	Период оценки	Диапазон выплаты
1.	Исполнительская дисциплина	Добросовестное выполнение трудовых обязанностей	Определяется на момент заседания комиссии по итогах прошедшего периода	0-10%
2.	Повышение качества результатов деятельности	Количество обучающихся, состоящих на профилактических учетах, : отсутствие – 15% снижение количества – 7% сохранение количества – 4% увеличение количества – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогах 1 и 2 полугодия учебного года	0 - 15%
3.		Количество программ внеурочной деятельности, реализуемых работником в рамках основных образовательных программ в текущем учебном году: 4 и более программ – 5% 2-3 программы – 3% 1 программа – 2% 0 программ -0%	Определяется по состоянию на 05 сентября текущего года и является постоянным в течение одного года	0-5%
4.		Зафиксированные факты организации проектной и учебно- исследовательской деятельности обучающихся во внеурочное время (наличие надлежащим образом оформленных и представленных на очных мероприятиях (очная защита) работ обучающихся, выполненных под руководством работника) отсутствие – 0% наличие – 5%	Определяется на момент заседания комиссии по итогах 1 и 2 полугодия учебного года	0-5%
5.		Полнота выполнения плана деятельности на текущий учебный год (при условии наличия объективных (независящих от работника) причин	Определяется на момент заседания комиссии по	0 - 10%

		неисполнения мероприятий): 90% и более – 10%; 80-89% - 5%; менее 80% - 0%	итогам 1 и 2 полугодия учебного года	
6.		Наличие обучающихся, охваченных конкурсными мероприятиями (в том числе дистанционными проектами) под руководством работника: более 20 чел. – 5% 10-20 чел. – 3% 5-9 чел.- 2% 1-4 чел. – 1% 0 чел. – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 1 и 2 полугодия учебного года	0-5%
7.		Зафиксированное участие работника в профессиональных конкурсах или конкурсах на соискание грантов: участие в конкурсах с очным участием –15% участие в конкурсах на соискание гранта –15% участие в заочных конкурсах (в т.ч. дистанционных) - 2% неучастие – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-15%
8.		Успешное и добросовестное исполнение работником обязанностей дежурного	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-5%
9.		Наличие собственных публикаций из положительного опыта работы в печатных изданиях: отсутствие – 0% муниципальный уровень – 3% региональный и всероссийский – 7%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-7%
10.		Зафиксированные факты очного представления положительного опыта работы общественности (выступление с докладами, проведение мастер классов, открытые уроки или воспитательные мероприятия и т.п.): муниципальный уровень – 5%; региональный и всероссийский уровень – 10 %	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
11.		Участие работника в реализации инновационных программ и проектов, в т.ч. в рамках реализации Программы развития образовательной	Определяется по состоянию на 05 сентября	0-10%

		организации: участие в реализации программ и проектов, имеющих статус инновационной площадки – 10% участие в реализации программы или проекта, получивших грантовую (финансовую) поддержку – 10%; участие в реализации Программы развития образовательной организации – 3% неучастие – 0% <i>Примечание: Показатель по одной и той же программе (проекту) засчитывается один раз по наибольшему показателю</i>	и 05 февраля текущего года	
12.	Повышение открытости деятельности организации	Публикация положительных материалов о деятельности организации в СМИ, подготовленных работником наличие – 3% отсутствие – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-3%
Максимальный размер выплаты				100%

Показатели эффективности деятельности *педагога-организатора*

№п/п	Показатель	Индикатор	Период оценки	Диапазон выплаты
1.	Исполнительская дисциплина	Добросовестное выполнение трудовых обязанностей	Определяется на момент заседания комиссии по итогам прошедшего периода	0-10%
2.	Повышение качества результатов деятельности	Полнота выполнения плана деятельности на текущий учебный год (при условии наличия объективных (независящих от работника) причин неисполнения мероприятий): 90% и более – 10%; 80-89% - 5%; менее 80% - 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 1 и 2 полугодия учебного года	0 - 10%
3.		Количество программ внеурочной деятельности, реализуемых работником в рамках основных образовательных программ в текущем учебном году: 4 и более программ – 5%	Определяется по состоянию на 05 сентября текущего года и является постоянным в течение	0-5%

		2-3 программы – 3% 1 программа – 2% 0 программ -0%	одного года	
4.		Количество обучающихся, охваченных деятельностью детских общественных движений или детских общественных объединений, под руководством работника более 50 чел. – 20% 30-49 чел. – 15% 15-29 чел. – 10% До 15 чел.- 5% 0 чел. – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 1 и 2 полугодия учебного года	0-20%
5.		Зафиксированные факты организации проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся во внеурочное время (наличие надлежащим образом оформленных и представленных на очных мероприятиях (очная защита) работ обучающихся, выполненных под руководством работника) отсутствие – 0% наличие – 5%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 1 и 2 полугодия учебного года	0-5%
6.		Наличие обучающихся, охваченных конкурсными мероприятиями (в том числе дистанционными проектами) под руководством работника: более 20 чел. – 5% 10-20 чел. – 3% Менее 5 чел. – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 1 и 2 полугодия учебного года	0-5%
7.		Зафиксированное участие работника в профессиональных конкурсах или конкурсах на соискание грантов: участие в конкурсах с очным участием –15% участие в конкурсах на соискание гранта –15% участие в заочных конкурсах (в т.ч. дистанционных) - 2% неучастие – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-15%
8.		Успешное и добросовестное исполнение работником обязанностей дежурного	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-5%

9.		Наличие собственных публикаций из положительного опыта работы в печатных изданиях: отсутствие – 0% муниципальный уровень – 3% региональный и всероссийский – 7%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-7%
10.		Зафиксированные факты очного представления положительного опыта работы общественности (выступление с докладами, проведение мастер классов, открытые уроки или воспитательные мероприятия и т.п.): муниципальный уровень – 5%; региональный и всероссийский уровень – 10 %	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
11.		Участие работника в реализации инновационных программ и проектов, в т.ч. в рамках реализации Программы развития образовательной организации: участие в реализации программ и проектов, имеющих статус инновационной площадки –10% участие в реализации программы или проекта, получивших грантовую (финансовую) поддержку – 10%; участие в реализации Программы развития образовательной организации – 3% неучастие – 0% <i>Примечание: Показатель по одной и той же программе (проекту) засчитывается один раз по наибольшему показателю</i>	Определяется по состоянию на 05 сентября и 05 февраля текущего года	0-10%
12.	Повышение открытости деятельности организации	Публикация положительных материалов о деятельности организации в СМИ, подготовленных работником наличие – 3% отсутствие – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-3%
Максимальный размер выплаты				100%

Показатели эффективности деятельности *педагога-психолога*

№п/п	Показатель	Индикатор	Период оценки	Диапазон выплаты
1.	Исполнительская дисциплина	Добросовестное выполнение трудовых обязанностей	Определяется на момент заседания комиссии по	0-10%

			итогах прошедшего периода	
2.	Повышение качества результатов деятельности	Полнота выполнения плана деятельности на текущий учебный год (при условии наличия объективных (независящих от работника) причин неисполнения мероприятий): 90% и более – 10%; 80-89% - 5%; менее 80% - 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 1 и 2 полугодия учебного года	0 - 10%
3.		Количество программ (планов) психолого-педагогической коррекции и помощи обучающимся, родителям (законными представителями), педагогами, реализуемых работником в текущем учебном году: 4 и более программ – 5% 2-3 программы – 3% 1 программа – 2% 0 программ -0%	Определяется по состоянию на 05 сентября текущего года и является постоянным в течение одного года	0-5%
4.		Зафиксированные факты организации проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся во внеурочное время (наличие надлежащим образом оформленных и представленных на очных мероприятиях (очная защита) работ обучающихся, выполненных под руководством работника) отсутствие – 0% наличие – 5%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 1 и 2 полугодия учебного года	0-5%
5.		Наличие обучающихся, охваченных конкурсными мероприятиями (в том числе дистанционными проектами) под руководством работника: наличие обучающихся, охваченных очными конкурсными мероприятиями – 10%% наличие обучающихся, охваченных заочными (дистанционными) конкурсными мероприятиями – 5% отсутствие – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 1 и 2 полугодия учебного года	0 - 10%
6.		Динамика результативности психолого-педагогической и коррекционной работы с курируемыми целевыми группами обучающихся: положительная динамика – 10% стабильный эмоциональный фон – 5%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 1 и 2 полугодия учебного года	0-10%

		отрицательная динамика – 0%		
7.		Зафиксированное участие работника в профессиональных конкурсах или конкурсах на соискание грантов: участие в конкурсах с очным участием –15% участие в конкурсах на соискание гранта –15% участие в заочных конкурсах (в т.ч. дистанционных) - 2% неучастие – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-15%
8.		Успешное и добросовестное исполнение работником обязанностей дежурного	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-5%
9.		Наличие собственных публикаций из положительного опыта работы в печатных изданиях: отсутствие – 0% муниципальный уровень – 3% региональный и всероссийский – 7%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-7%
10.		Зафиксированные факты очного представления положительного опыта работы общественности (выступление с докладами, проведение мастер классов, открытые уроки или воспитательные мероприятия и т.п.): муниципальный уровень – 5%; региональный и всероссийский уровень – 10 %	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-10%
11.		Участие работника в реализации инновационных программ и проектов, в т.ч. в рамках реализации Программы развития образовательной организации: участие в реализации программ и проектов, имеющих статус инновационной площадки –15% участие в реализации программы или проекта, получивших грантовую (финансовую) поддержку – 10%; участие в реализации Программы развития образовательной организации – 3% неучастие – 0% <i>Примечание: Показатель по одной и той же программе (проекту) засчитывается один раз по наибольшему показателю</i>	Определяется по состоянию на 05 сентября и 05 февраля текущего года	0-15%

12.	Повышение открытости деятельности организации	Публикация положительных материалов о деятельности организации в СМИ, подготовленных работником наличие – 3% отсутствие – 0%	Определяется на момент заседания комиссии по итогам 6 прошедших месяцев	0-3%
Максимальный размер выплаты				100%

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

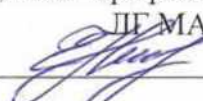
Директор ЛГ МАОУ «СОШ № 2»

 А.В. Шаповалова

«28» 12 2018г.

ОТ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Председатель профсоюзного комитета

 ЛГ МАОУ «СОШ №2»
Е.В. Айбатова

«28» 12 2018г.

Приложение 4
к коллективному договору ЛГ МАОУ «СОШ №2»
на 2019-2021г.г.

ПЛАН
организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение	Примечание
1.	Обеспечение качественной подготовки и прием кабинетов, мастерских, спортзала, здания школы к новому учебному году с оформлением актов	Ежегодно, до 20 августа	Директор, заместитель по АХЧ	
2.	Организация и контроль работы по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников, в соответствии с графиком контроля	По графику	Директор, заместители директора, специалист по охране труда	График составляется и утверждается директором ежегодно в сентябре месяце
3.	Запрещение проведения учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования	В течение года	Директор, заместители директора, специалист по охране труда	
4.	Специальная оценка условий труда	1 раз в пять лет	Директор, специалист по охране труда	
5.	Организация обучения работников общеобразовательной организации по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	1 раз в 3 года	Директор, заместители директора, специалист по охране труда	
6.	Обучение работников общеобразовательной организации, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверения гр. 1-3	1 раз в 3 года	Директор, заместитель по АХЧ	
7.	Назначение ответственных	Ежегодно,	Директор	

	лиц за организацию безопасной работы в учреждении и пожарной безопасности	август		
8.	Проведение испытаний спортивного оборудования, инвентаря, оформление актов	2 раза в год (май, август)	Директор, заместитель директора по АХЧ, учителя физкультуры	
9.	Медицинские осмотры работников	По графику	Директор, специалист по кадрам	
10.	Обеспечение работников общеобразовательной организации спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	Ежегодно	Заместитель директора по АХЧ	
11.	Обеспечение кабинетов, спортивных залов и мастерских аптечками	Ежегодно, август	Заместитель директора по АХЧ	
12.	Оформление уголков по безопасности жизнедеятельности	В течение года	Заместители директора, специалист по охране труда, заведующие кабинетами, мастерских, спортзалов	
13.	Проверка наличия инструкций по охране труда и пожарной безопасности на рабочих местах, при необходимости переработка и утверждение	Ежегодно, сентябрь	Специалист по охране труда	
14.	Вводный и первичный инструктажи по охране труда и технике безопасности со всеми вновь принятыми на работу лицами с регистрацией в журнале установленной формы	По мере необходимости	Директор, специалист по охране труда, заместитель директора по АХЧ	
15.	Инструктаж (повторный) по охране труда на рабочих местах работников общеобразовательной организации с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год (январь, август)	Специалист по охране труда, заместитель директора по АХЧ	
16.	Расследование и учет	По мере	Директор,	

	несчастных случаев с работниками с составлением актов установленной формы, профилактическая работа по их предупреждению	необходимости	заместители директора, специалист по охране труда	
17.	Контроль финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации по выполнению организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охране труда	Постоянно	Директор	

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ
Директор ЛГ МАОУ «СОШ №2»

 А.В. Шаповалова

«28» 12 2018г.

ОТ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
Председатель Профкома

 Е.В. Айбатова

«28» 12 2018г.

Приложение 5
к коллективному договору ЛГ МАОУ «СОШ №2»
на 2019-2021г.г.

СПИСОК

**профессий работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру
по Лангепасскому городскому муниципальному автономному общеобразовательному
учреждению «Средняя общеобразовательная школа №2»**

Составлен в соответствии с приказом Минздрава РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 12.04.2011 № 302-н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями Труда».

№ п/п	Профессия/ должность	Название производственного фактора	приказ 302н от 12.04.2011г.		Периодичность осмотра
			Приложение № 1	Приложение № 2	
1.	<i>Директор</i>	1. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). 2. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.	п. 3.2.2.4.	п. 18	1 раз в 2 года, 1 раз в год
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). 2. Работы в	п. 3.2.2.4.	п. 18	1 раз в 2 года, 1 раз в год

		образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.			
3.	Заместитель директора по воспитательной работе	1. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). 2. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.	п. 3.2.2.4.	п. 18	1 раз в 2 года, 1 раз в год
4.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). 2. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.	п. 3.2.2.4.	п. 18	1 раз в 2 года, 1 раз в год
5.	Учитель	1. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а		п. 18	1 раз в год

		также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.			
6.	Учитель информатики	1. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). 2. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.	п. 3.2.2.4.	п. 18	1 раз в 2 года, 1 раз в год
7.	Педагог-психолог	1. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). 2. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.	п. 3.2.2.4.	п. 18	1 раз в 2 года, 1 раз в год
8.	Социальный педагог	1. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих		п. 18	1 раз в год

		образовательную деятельность.			
9.	Педагог-организатор	1. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.		п. 18	1 раз в год
10.	Преподаватель-организатор ОБЖ	1. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.		п. 18	1 раз в год
11.	Заведующая библиотекой	1. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). 2. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.	п. 3.2.2.4.	п. 18	1 раз в 2 года, 1 раз в год
12.	Главный бухгалтер	1. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). 2. Работы в	п. 3.2.2.4.	п. 18	1 раз в 2 года, 1 раз в год

		образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.			
13.	Бухгалтер	1. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). 2. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.	п. 3.2.2.4.	п. 18	1 раз в 2 года, 1 раз в год
14.	Экономист	1. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). 2. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.	п. 3.2.2.4.	п. 18	1 раз в 2 года, 1 раз в год
15.	Библиотекарь	1. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а		п. 18	1 раз в 2 года, 1 раз в год

		также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.			
16.	Специалист по кадрам	1. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). 2. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.	п. 3.2.2.4.	п. 18	1 раз в 2 года, 1 раз в год
17.	Специалист по охране труда	1. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.		п. 18	1 раз в год
18.	Делопроизводитель	1. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени). 2. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих	п. 3.2.2.4.	п. 18	1 раз в 2 года, 1 раз в год

		образовательную деятельность.			
19.	Лаборант	1. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.		п. 18	1 раз в год
20.	Инженер - электроник	1. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени) 2. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.	п. 3.2.2.4.	п. 18	1 раз в 2 года, 1 раз в год
21.	Инженер-программист	1. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени) 2. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.	п. 3.2.2.4.	п. 18	1 раз в 2 года, 1 раз в год
22.	Гардеробщик	1. Работы в		п. 18	1 раз в год

		образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.			
23.	Сторож	1. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.		п. 18	1 раз в год
24.	Дворник	1. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.		п. 18	1 раз в год
25.	Плотник	1. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.		п. 18	1 раз в год
26.	Разнорабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.		п. 18	1 раз в год
27.	Уборщик производственных помещений	1. Хлор, бром ^А , йод ^А , соединения с водородом, оксиды. 2. Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды и прочие)	п. 1.2.8.1. п. 1.3.3.	п. 18	1 раз в 2 года, 1 раз в год

		3. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а так же детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.			
--	--	---	--	--	--

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ
Директор ЛГ МАОУ «СОШ №2»

 А.В. Шаповалова

«28» 12 2018г.

ОТ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
Председатель Профкома

 Е.В. Айбатова

«28» 12 2018г.

Приложение 6
к коллективному договору ЛГ МАOU «СОШ №2»
на 2019-2021г.г.

НОРМЫ

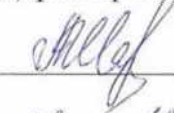
бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях

Составлено в соответствии с приложением к приказу Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

№ п/п	Наименование профессий/должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (количество единиц/комплектов)
1.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Куртка зимняя утепленная	1 шт.
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара
3.	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа

		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
5.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Наплечники защитные	дежурные
6.	Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
7.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
8.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ
Директор ЛГ МАОУ «СОШ №2»

 А.В. Шаповалова
«18» 12 2018г.

ОТ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
Председатель Профкома

 Е.В. Айбатова
«18» 12 2018г.

Приложение 7
к коллективному договору ЛГ МАОУ «СОШ №2»
на 2019-2021г.г.

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

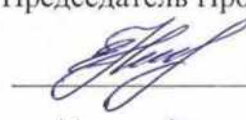
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Профессия/должность	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	уборщики производственных помещений	100 мл

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ
Директор ЛГ МАОУ «СОШ №2»

 А.В. Шаповалова
«28» 12 2018г.

ОТ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
Председатель Профкома

 Е.В. Айбатова
«28» 12 2018г.