

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы №5

на 2021 – 2024 гг.

От работодателя

Хахулина Елена Викторовна
(директор МБОУ СОШ №5)



(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«26» 03 2021 г

От работников

Щенитько Ольга Александровна
(председатель ЦПО)



(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«26» 03 2021 г

Коллективный договор (изменение, дополнение) зарегистрирован в отделе по труду и социальным вопросам МКУ Администрации города Пыть-Як
Регистрационный номер <u>186331</u>
<u>26</u> « <u>03</u> 20 <u>21</u> года
<i>И. В. Шенитько</i> (С.И.О.)
М.П.

Коллективный договор вступает в силу с « » 20 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №5 (далее по тексту – Учреждение) и заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:
- муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №5 (далее по тексту Учреждение), в лице директора (далее по тексту - Работодатель) Хахулиной Елены Викторовны, и работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5, являющиеся членами первичной профсоюзной организации (далее по тексту-ППО), в лице председателя первичной профсоюзной организации.

1.3. Работники, не являющиеся членами ППО, могут уполномочить ППО, ее выборные органы, представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных данной ППО (ст. 30, 31 ТК РФ), гарантированных трудовым законодательством.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств и обязательности их исполнения.

1.5. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями на 31.07.2020 года), Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и га-

рантиях деятельности» (с изменениями на 03.07.2016 года) и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.6 Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, и соглашениями, действие которых распространяется на организацию.

1.7. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации (ст.373 ТК РФ).

1.8. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальные гарантии и льготы, предоставляемые работникам.

1.9. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации при выполнении условия, установленного в п. 1.3 настоящего коллективного договора.

1.10. Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч.1 ст. 43 ТК) и вступает в силу со дня его подписания либо со дня, установленного коллективным договором.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с его руководителем.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заклю-

чении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, либо одобрения их собранием (конференцией) работников.

1.13. Вносимые в текст коллективного договора изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с соглашениями и нормами действующего законодательства.

1.14. Основными формами участия в управлении Учреждением непосредственно работниками и через Профсоюзный комитет (далее по тексту Профком) являются:

- учет мнения профкома;
- проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов Учреждения;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников (в том числе по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ);
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- иные формы, определенные ТК РФ и иными федеральными законами, уставом Учреждения, Коллективным договором и другими локальными актами Учреждения.

1.15. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации.

Профком воздерживается от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

II. Трудовой договор, занятость, условия высвобождения работников

2.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора.

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.3. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ).

В соответствии со ст. 331 ТК РФ к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

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, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 ТК РФ;

- 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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также действующими отраслевыми, межотраслевыми и территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. Работники Учреждения, включая руководителя, его заместителей, других работников помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в Учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной

должности, которая не считается совместительством в соответствии с законодательством.

Предоставление преподавательской работы лицам, указанным в части 2 настоящего пункта, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения Профкома и при условии, если учителя, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.7. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в ст. 72.2 ТК РФ (временные переводы).

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.9. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе (для педагогических работников) объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, и другие условия.

2.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу (Приказ 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, оговариваемой в трудовом договоре»), определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения Профкома.

2.10.1. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.10.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения №1 к приказу 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, оговариваемой в трудовом договоре», в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.10.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8 приложения №1 к приказу 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, оговариваемой в трудовом договоре», в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.10.4. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работ-

ников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 2.10.2 и 2.10.3 настоящего Договора.

2.10.5. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.11. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.12. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших изменения, работодатель обязан уведомить работника в позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст.74, 162 ТК РФ).

2.13. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

2.16. Увольнение работников, являющихся членами ППО, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения ППО. При проведении аттестации, которая

может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п. 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

2.17. При решении работодателем вопроса о прекращении трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным п. 13 ч.1 ст. 83 и взаимосвязанных положений абзаца третьего ч. 2 ст. 331 и ст. 351.1 ТК РФ, а также при решении вопроса о приеме на работу лиц, подпадающих под действие указанных норм, работодатель обязан руководствоваться постановлением Конституционного Суда РФ от 18.07.2013 № 19-П и учитывать, что указанные взаимосвязанные положения признаны противоречащими Конституции Российской Федерации.

2.18. Работодатель обязан не позднее, чем за 2 месяца представлять в ППО проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей (профессий) и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, а при возможном массовом высвобождении - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.19. При принятии решения о ликвидации Учреждения, сокращении численности или штата работников Учреждения, и возможном расторжении трудовых договоров работодатель не позднее, чем за два месяца, до начала проведения соответствующих мероприятий обязаны в письменной форме сообщить об этом в Центр занятости населения, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Критерии массового увольнения установлены в отраслевых и территориальных соглашениях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращение численности или штата работников организация в количестве:

- 20 и более человек в течение 30 дней;

- 60 и более человек в течение 60 дней;

- 100 и более человек в течение 90 дней;

- увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;

- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

2.20. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивать работнику в соответствии со ст.178, 318 ТК РФ,

2.21. Работодатель обязуется высвобождаемым работникам в связи с сокращением численности или штата:

- предлагать рабочие места, любую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- гарантировать льготы, предусмотренные при ликвидации Учреждения, сокращении численности или штата работников Учреждения (ст. 178, 179, 180, 181, 318 ТК РФ).

2.22. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также лица:

- педагогические работники (не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии);

- работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до назначения трудовой пенсии);

- с более высокой производительностью труда и квалификацией;

- одинокие отцы и матери, имеющие детей до 16 лет;

- семейные — при наличии ребенка (детей), если оба супруга работают в образовательных учреждениях;

- работники, имеющие несовершеннолетних детей в возрасте до 18 лет, а также детей, не достигших возраста 23 -х лет, обучающихся на дневных отделениях профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования, если оба супруга работают в образовательных учреждениях;

- председатель ППО, не освобожденный от основной работы, в период исполнения ими указанных полномочий и в течение двух лет после истечения срока их полномочий.

2.23. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

- выявлять и использовать возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

- приостановить прием работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники Учреждения;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в Центр занятости населения в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

2.24. Первичная профсоюзная организация:

- осуществляет контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- представляет в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов свое мотивированное мнение при расторжении

работодателем трудовых договоров с работниками - членами ППО (ст. 373 ТК РФ);

- обеспечивает защиту и представительство работников — членов профсоюзов в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

- участвует в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в Учреждении;

- предпринимает предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

III. Переобучение, повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работник обязан:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счёт средств Учреждения, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя; работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении (ст.249 ТК РФ);

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.2. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.3. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспективного развития Учреждения.

3.4. Работодатель обязуется:

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года;

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);

- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных организаций и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня принятия решения аттестационной комиссией;

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм, по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для: прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно — до 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно — до 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе — до 50 календарных дней), подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов — до четырех месяцев, сдачи итоговых государственных экзаменов — до одного месяца (ст.173 ТК РФ);

- предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- а) работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования – до 15 календарных дней;
- б) работникам-слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов — до 15 календарных дней;
- в) работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации — до 15 календарных дней в учебном году;
- г) для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – до четырех месяцев;
- д) для сдачи итоговых государственных экзаменов – до одного месяца (ст. 174 ТК).

3.5. Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели (ст. 174 ТК.).

3.6. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году

работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно (ст. 173 ТК.).

3.7. Работникам, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях начального профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи экзаменов на 30 календарных дней в течение одного года (ст.175 ТК).

3.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме. К дополнительным отпускам, предусмотренным ст. 173-176 ТК, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных организациях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных организаций (по выбору работника).

3.9. Гарантии при аттестации педагогических работников.

Аттестация педагогических работников проводится:

- в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым им должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

- по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

3.9.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым им должностям:

1) Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым им должностям проводит-

ся один раз в 5 (пять) лет аттестационной комиссией, формируемой Учреждением самостоятельно, в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 276).

2) Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию Учреждения представление, с которым знакомит педагогического работника под роспись не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения аттестации.

3) По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника)

4) Аттестация педагогических работников Учреждения в целях установления первой (высшей) квалификационной категории по должности осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (Ханты-Мансийского автономного округа – Югры).

5) Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через 2 (два) года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

6) Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

7) По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория).

8) При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

9) Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через 1 (один) год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

10) Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии законодательством Российской Федерации.

11) Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

По итогам аттестации на основании приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, работодатель издает приказ об оплате труда педагога согласно установленной категории и производит соответствующую запись в трудовой книжке.

3.9.2. Гарантии при аттестации педагогических работников, учет и распространение действия имеющихся квалификационных категорий работников.

1) При формировании аттестационной комиссии в состав включаются представители выборного органа ППО Учреждения, работники которого, являющиеся членами ППО, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2) Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

3) Педагогический работник, не прошедший аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации через один год после предыдущей аттестации.

4) Истечение срока действия квалификационной категории в период рассмотрения заявления работника аттестационной комиссией не дает основания для снижения уровня оплаты труда, поскольку при подаче заявления в аттестационную комиссию педагогический работник имел соответствующую квалификационную категорию.

В соответствии с настоящим пунктом сохранение уровня оплаты труда допускается до даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории или решения о несоответствии требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории.

5) В случае истечения срока действия квалификационной категории работника, которому до пенсии по возрасту осталось не более одного года, по заявлению такого работника ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории. При этом в случае продолжения педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется, и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях.

б) В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 ТК РФ и ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или прохождения военной службы в рядах Вооруженных Сил России, по заявлению такого работника при выходе на работу ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после выхода на работу.

7) При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после возобновления педагогической деятельности.

8) Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), учитывается независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория. При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

9) Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательных учреждениях независимо от их типов, при переезде из других регионов Российской Федерации.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время и время отдыха работников устанавливается ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, расписанием учебных занятий, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения ППО, а также условиями трудового договора.

4.2. Работникам Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.3. Для женщин Учреждения, работающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст.320 ТК РФ).

4.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). В зависимости от должности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или нормы педагогической работы за ставку заработной платы в соответствии с Приказом 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, оговариваемой в трудовом договоре».

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга; работа, предусмотренная пла-

нами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (статья 95 ТК РФ). В Учреждении, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

4.6. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия, на основании приказа работодателя.

4.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет и с дополнительной оплатой в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

4.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, ведущих педагогическую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель вправе привлекать их к педагогической и организационной работе в пределах вре-

мени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярное время утверждается в установленном порядке,

4.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым в установленном порядке, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статьи 122, 123 ТК РФ).

4.11. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск (статья 334 ТК РФ, постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Также работникам Учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- как лицам, работающим в местности, приравненной к районам Крайнего Севера дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 16 календарных Дней (статья 321 ТК РФ);

- с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ), (**Приложение №5**);

- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми (статья 263 ТК РФ).

- занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, в соответствии со ст.117 ТК РФ и на основании аттестации рабочих мест;

4.12. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков.

Изменение графика отпусков производится в соответствии с ТК РФ с согласия работника и по согласованию выборного органа ППО.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.13. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска оформляется в соответствии со статьями 124, 125 ТК РФ.

4.14. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ).

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

4.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников в Учреждении, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденные в установленном порядке.

4.17. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ) (**Приложение №1**).

4.18. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.19. Общим выходным днем является воскресенье.

4.20. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

4.20.1. Предоставлять работникам рабочие дни с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – отцу 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня; (и без сохранения заработной платы необходимое количество дней, указанного в письменном заявлении работника);
- в случае свадьбы детей работников – 3 календарных дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней;
- членам профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня.

4.20.2. Предоставлять работникам рабочие дни без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день (1 сентября);

- для сопровождения детей выпускных классов (4, 9, 11) в школу – 1 календарный день в день последнего звонка и в день выпускного бала;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня.

4.21. Руководствуясь ст.21 Федерального закона от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и постановлением Правительства ХМАО-Югры от 23.12.2004 года № 89-ФЗ «О квотировании рабочих мест инвалидам в Ханты-Мансийском автономном округе»:

- создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов;
- создавать инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- предоставлять в установленном порядке информацию, необходимую для организации занятости инвалидов.

V. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

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 ТК РФ). Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, на основе отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Пыть-Ях, Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 (**Приложение №2**).

5.2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым Работодателем в соответствии с должностью, квалификацией работника и схемой должностных окладов.

5.3. Руководитель имеет право премировать работника Учреждения за качественное исполнение трудовых обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины. Порядок и условия премирования в учреждении устанавлива-

ются в соответствии с Положением об оплате труда, которое является **Приложением № 2** к настоящему коллективному договору.

5.4. При выполнении работ с тяжелыми и вредными и (или) опасными условиями труда оплата труда работникам производится в повышенном размере согласно Положению об оплате труда.

5.5. Оплата за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни, простой производится в размере не ниже предусмотренного ст. 152, 153, 157 ТК РФ.

5.6. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производить доплату в размере 35% (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время согласно Постановлению Правительства РФ от 22.07.2008 № 554.

5.7. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца 13 и 28 числа каждого месяца путем ее перечисления на депозитные счета работников в банке с использованием банковских карт. (ст. 136 ТК РФ).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.8. Не позднее, чем за 3 дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдаются расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

5.9. Работодатель несет ответственность за своевременность и правильность определения размеров и сроков выплаты заработной платы работникам Учреждения.

5.10. Работодатель обязан производить оплату труда с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципального образования городского округа город Пыть-Ях. Районный коэффициент и процентная надбавка начисляются на фактическую месячную заработную плату.

5.11. Изменение в оплате труда производится:

а) при получении образования - со дня предоставления документа о соответствующем образовании;

б) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

в) при присвоении почётного звания - со дня присвоения почётного звания;

г) при присуждении учёной степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении учёной степени кандидата наук;

д) при присуждении учёной степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией учёной степени доктора наук.

При наступлении у работников права на изменение базового коэффициента или повышающих коэффициентов заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном либо другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплаты заработной платы производятся со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

5.13. Оплата времени простоя производится в соответствии со статьей 157 ТК РФ. В период полной или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином или климатическими условиями оплата педагогическим работникам производится согласно тарификации, если они привлекались к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе; если ни к каким видам работ они не привлекались, то работа в вышеуказанные периоды оплачивается не ниже $2/3$ должностного оклада как за простой не по вине работодателя и работника.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.14. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре и не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного на-

селения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры руководитель образовательного Учреждения осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьями 133, 133.1 ТК РФ. Доплаты осуществляются по основному месту работы.

5.15. Оплата труда педагогических и других работников Учреждения, осуществляющих педагогическую работу, за время работы в период осенних, зимних и весенних каникул производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.16. При совмещении профессий (должностей), расширения зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной договором, работнику производится доплата к окладу, должностному окладу (тарифной ставке), конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора (ст. 60.2, 151 ТК РФ). Расчетным периодом для начисления заработной платы является 1 календарный месяц.

5.17. Заработная плата, начисленная работнику за нерабочие дни в связи с режимом обязательной самоизоляции, по причине предотвращения завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID- 19, учитывается при исчислении средней заработной платы для оплаты отпусков, временной нетрудоспособности и служебных командировок работников.

VI. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

6. 1. В целях обеспечения социальных гарантий работников стороны договорились:

6.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

6.1.2. Решать вопросы об организации оздоровления и отдыха работников и членов их семей (**Приложение №3**).

6.1.3. Предоставлять социальные льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель предусматривает следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

6.2.1. Выплачивать работникам один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск материальную помощь на профилактику заболеваний. Размер материальной помощи на профилактику заболеваний устанавливается **1,4** фонда оплаты труда работника, но не более 2 фондов оплаты труда по основной профессии, занимаемой должности по основному месту работы, определенному в месяце предшествующему месяцу ухода в отпуск.

6.2.2. Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается руководителем организации и оформляется его приказом.

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

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы, в соответствии с тарификацией.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

6.2.3. Работник, вновь принятый на работу, не отработавший полный календарный год, имеет право на материальную помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени.

6.2.4. Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;

- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному в течение календарного года по собственному желанию, а также уволенному за виновные действия.

6.3. Проводить вакцинацию согласно национальному календарю профилактических прививок и календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям.

6.4. Обеспечить учет нуждающихся работников в улучшении жилищных условий.

6.5. Работодатель совместно с Профкомом разрабатывает и внедряет системы поддержки женщин и работников с семейными обязанностями, в том числе предусматривающие:

- освобождение беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время;

- снижение в соответствии с медицинским заключением и по заявлению беременной женщины нормы выработки, нормы обслуживания либо перевод на более легкую работу

и исключая воздействие вредных производственных факторов с сохранением среднего заработка по прежней работе;

- ограничение применения труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда и на работах в ночное время;

- предоставление других льгот и гарантий, предусмотренных действующим законодательством для женщин и лиц с семейными обязанностями.

6.6. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник Учреждения освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход

работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные, в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

6.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

6.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных для работников, проживающих в местности приравненной к районам Крайнего Севера, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа (ст. 313-327 ТК РФ), установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, решением Думы города Пыть-Ях от 17.02.2006 г. № 635 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в городе Пыть-Яхе и работающих в организациях, финансируемых из городского бюджета».

Работникам Учреждения при исчислении заработной платы выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в порядке и размере установленным Законом Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от

09.12.2004 г. № 7603 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты — Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа». Максимальный размер процентной надбавки не должен превышать 50% заработной платы.

Процентная надбавка начисляется на заработную плату (без учета районного коэффициента) в следующих размерах:

- 10% по истечении первого года работы с увеличением на 10% заработка за каждый последующий год работы;

- лицам в возрасте до 30 лет, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях не менее одного года - 10% за каждые шесть месяцев работы;

- лицам в возрасте до 30 лет, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях не менее пяти лет, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, финансируемых из средств местного бюджета»;

- работникам Учреждения один раз в два года производится компенсация оплаты стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов с учетом норм бесплатного провоза багажа, установленных перевозчиком. **(Приложение №3)**

Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится также неработающим членам семьи работника Учреждения независимо от времени использования отпуска.

К членам семьи работника Учреждения, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), а также дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся на дневных отделениях средних и высших учебных заведений, в том числе находящиеся под опекой (попечительством) на основании постановления уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства).

Неработающим членам семьи работника за счет работодателя оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа также в случае, если место использования отпуска работника и место использования отпуска неработающих членов его семьи не совпадают. (Решения Думы города Пыть-Ях от 24.06.2016 № 432 «О внесении изменения в решение Думы города Пыть-Яха от 24.12.2015 № 376 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Пыть-Яха»).

- работникам, заключившим трудовые договоры с Учреждением и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьей 326 ТК РФ;

- работникам Учреждения, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи, производится компенсация стоимости проезда к месту получения такой медицинской помощи и обратно, если необходимые медицинские услуги не могут быть предоставлены по месту проживания. Компенсация предоставляется в виде возмещения фактической стоимости проезда по кратчайшему пути с учетом существующей транспортной схемы на любом виде транспорта (кроме такси);

- работникам Учреждения, а именно педагогическим работникам и руководящим работникам, деятельность, которых связана с образовательным процессом, выплачивается денежная компенсация на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 50 рублей.

6.9. Ведет учёт работников, нуждающихся в получении служебного жилья или жилого помещения коммерческого использования, и ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам на период работы в Учреждении.

6.10. Помимо единовременной выплаты молодым специалистам и материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется ряд других выплат социального характера, предусмотренных нормативными актами

Думы города Пыть – Яха от 17.02.2006 №635 «О гарантиях, компенсациях и выплатах социального характера для лиц, проживающих в городе Пыть-Яхе и работающих в организациях, финансируемых из городского бюджета».

6.11. Оказывает материальную помощь работникам Учреждения в виде единовременных социальных выплат, предусмотренных нормативными актами Думы города Пыть – Яха от 17.02.2006 №635 «О гарантиях, компенсациях и выплатах социального характера для лиц, проживающих в городе Пыть-Яхе и работающих в организациях, финансируемых из городского бюджета» (в редакции 24.05.06 №38, от 21.12.06 №130, от 10.06.08 №308, от 27.05.09 №407, от 17.06.11 №74, от 22.03.16 №390):

- оплату проезда любым видом транспорта на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и неполнородных братьев и сестер;

- оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети, полнородных и неполнородных братьев и сестер) в размере 10 000 рублей;

- оказание материальной помощи близким родственникам в случае смерти работника в размере 10 000 рублей или оплата расходов на погребение умершего работника за счет средств организации; выплаты устанавливаются за счет бюджетных средств;

- выплату одного месячного фонда оплаты труда работникам, имеющим стаж работы в бюджетной сфере не менее 15 лет, в связи с достижением ими возраста 50, 55, 60 лет и более;

- выплату неработающим пенсионерам, отработавшим непосредственно перед выходом на пенсию в организациях бюджетной сферы не менее 15 лет, в связи с достижением ими возраста 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет и далее через каждые 5 лет, в размере 10 000 рублей. Выплата производится на основании личного заявления по последнему месту работы в течение 3-х месячного срока с календарной даты достижения оговоренного выше возраста, в пределах обоснованной экономии по фонду оплаты труда за счет бюджетных средств и за счет средств учреждений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- выплата единовременного пособия руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам муниципальных образовательных

организаций города Пыть-Яха, имеющим стаж работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 25 произведений базового оклада и базового коэффициента без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, другим работникам МБОУ СОШ№5 в размере 4 фондов оплаты труда, в пределах имеющегося фонда оплаты труд, согласно распоряжения Думы г. Пыть-Ях. Выплаты осуществляются за счет средств фонда оплаты труда организации по последнему месту работы, согласно распоряжению Думы г. Пыть-Ях.

- выплачивать работникам – членам профсоюзной организации МБОУ СОШ№5, имеющим стаж работы в бюджетной сфере менее 10 лет, в связи с достижением ими возраста 50, 55, 60 лет, при работе от одного года до трех лет - 2 тысячи рублей, от четырех до пяти лет 3 тысячи рублей, от шести до девяти лет - 5 тысяч рублей из фонда членских профсоюзных взносов.

- отчислять профсоюзному комитету денежные средства в размере 0,15% от фонда заработной платы работников на проведение в трудовом коллективе культурно-массовой и физкультурной работы.

6.12. Гарантии и социальные выплаты молодым специалистам:

6.12.1. Молодыми специалистами считаются работники Учреждения в возрасте до 30 лет.

6.12.2. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, бюджета муниципального образования город Пыть-Ях.

Молодым специалистом считается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте не старше 30 лет в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и (или) заклю-

чивший трудовой договор по специальности, а в случае призыва на срочную военную службу в армию — в течение года после службы в армии.

Размер социальной выплаты молодым специалистам соответствует двум фондам месячной оплаты труда по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Социальная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу и (или) заключения трудового договора.

6.12.3. Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере 1000 (одна тысяча) рублей и выплачивается в течение первых двух лет работы по специальности. Доплата 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.

6.13. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим разделом, предоставляются работнику только по основному месту работы.

6.14. В случае выезда работника и членов его семьи из районов, приравненных к Крайнему Северу, и переезда к новому месту жительства в связи с прекращением или расторжением трудового договора по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда работника, членов его семьи и провоз багажа, не более пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом (далее - компенсация в связи с выездом из районов Крайнего Севера).

6.15. Компенсация в связи с выездом из районов Крайнего Севера предоставляется:

1) лицам трудоспособного возраста, работавшим непосредственно перед переездом в организациях, финансируемых за счет средств городского бюджета, расторгнувших трудовой договор по любым основаниям, (за исключением виновных действий) и выезжающим из города Пыть-Яха к новому

месту жительства в другую местность за пределы районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

2) пенсионерам по старости или инвалидности, уволившимся из организаций, финансируемых из городского бюджета в связи с выходом на пенсию при условии, что работа в вышеназванной организации была последней в трудовой деятельности гражданина и отсутствуют факты наличия трудовых отношений с другими работодателями;

3) членам семьи работника, трудовой договор с которым прекращен в связи с его смертью.

6.16. Компенсации, предусмотренные п. 6.14. настоящим разделом предоставляются лицам, указанным в п. 6.15. однократно.

6.17. Оплата стоимости проезда работника и членов его семьи производится при условии предоставления документов, подтверждающих, что ему и членам его семьи при переезде к новому месту жительства в связи с расторжением трудового договора по прежнему месту работы в организации, расположенной на территории муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, не оплачивалась стоимость проезда в объеме, установленном настоящим решением. В случае, если оплата проезда и провоза багажа по прежнему месту работы осуществлялась, но в меньшем объеме, работнику выплачивается разница между оплатой, предусмотренной настоящим пунктом и фактической оплатой стоимости проезда и провоза багажа.

6.18. Компенсации подлежат следующие расходы:

1) стоимость проезда бывшего работника и членов его семьи (несовершеннолетние члены семьи, а также члены семьи, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме) к новому месту жительства;

2) стоимость провоза багажа.

6.19. Право на компенсацию расходов, связанных с переездом к новому месту жительства в другую местность, сохраняется в течение:

1) шести месяцев после расторжения трудового договора по любым основаниям за исключением увольнения за виновные действия;

2) девяти месяцев после прекращения трудового договора в связи со смертью работника.

6.20. Компенсация стоимости проезда к новому месту жительства в другую местность производится по последнему месту работы гражданина на основании заявления с учетом фактических расходов, понесенных заявителем на приобретение билетов для проезда по территории Российской Федерации, следующими видами транспорта:

1) Железнодорожным транспортом в поездах и вагонах всех категорий за исключением вагонов категории СВ и вагонов повышенной комфортности.

2) Автомобильным транспортом, за исключением грузового транспорта и такси.

3) Водным транспортом в каютах всех категорий, за исключением кают повышенной комфортности.

4) Воздушным транспортом эконом класса.

6.21. Расходы, связанные с добровольным страхованием, не возмещаются.

6.22. Компенсация стоимости проезда несовершеннолетних членов семьи и членов семьи, не достигших возраста 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме, граждан, входящих в категорию лиц, указанных в п.6.15. настоящего раздела, осуществляются в том случае, если аналогичные выплаты не осуществлялись по последнему месту работы супруга (супруги) заявителя.

6.23. Размер компенсации проезда заявителя и членов его семьи к новому месту жительства в другую местность определяется по формуле:

$$Кпз = СБЗ + СБчс,$$

где Кпз - размер компенсации проезда к новому месту жительства;

СБЗ - стоимость билетов на проезд к новому месту жительства заявителя;

СБчс - стоимость билетов на проезд членов семьи заявителя;

6.24. Компенсация стоимости провоза багажа производится из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом и

установленных Прейскурантом № 10-01 «Тарифы на перевозки грузов и услуги инфраструктуры, выполняемые российскими железными дорогами», утвержденным Постановлением Федеральной энергетической комиссии Российской Федерации от 17.06.2003 № 47-т/5 «Об утверждении прейскуранта № 10-01 «Тарифы на перевозки грузов и услуги инфраструктуры, выполняемые Российскими железными дорогами», раздел 1.6.3. «Расчетные таблицы плат за перевозку грузов для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности в универсальных контейнерах общего парка».

6.25. Тариф стоимости провоза багажа определяется по таблице прейскуранта, исходя из удаленности населенного пункта - нового места жительства гражданина, от станции Пыть-Ях и тоннажа груза (пятитонный контейнер или багаж не более пяти тонн). Расчет производится по тарифной схеме № 96, исходя из расстояния, на которое отправляется груз, и грузоподъемностью пятитонного контейнера.

6.26. При расчете размера компенсации стоимости провоза багажа из суммы фактических затрат исключаются расходы, связанные с оплатой дополнительных услуг (сборы, комиссии), в том числе добровольного страхования при оформлении провоза груза (багажа), хранения груза (багажа), сбора за оценку стоимости груза (багажа), визирования документов, заполнения накладной и заявки, выдачи справки и других дополнительных услуг.

6.27. При провозе груза (багажа) оплате подлежат расходы, связанные с оплатой использования контейнера, его провоза, погрузки и разгрузки (работа крана), опломбирования контейнера.

6.28. Компенсации подлежат расходы, понесенные заявителем, при провозе багажа по территории Российской Федерации.

6.29. Для получения компенсаций, предусмотренных настоящим положением, лицо, относящееся к категории лиц, указанных в п. 6.15. настоящего раздела:

1) обращается к работодателю в сроки:

- до или после расторжения трудового договора по различным основаниям (за исключением виновных действий), но не позднее истечения шести месяцев с даты увольнения;

- не позднее девяти месяцев после прекращения трудовых отношений в связи со смертью работника.

2) предоставляет работодателю следующие документы:

- заявление о компенсации стоимости проезда и провоза багажа с указанием реквизитов лицевого банковского счета заявителя для перечисления суммы выплаты;

- копию паспорта заявителя и членов его семьи (для детей младше 14 летнего возраста – копии свидетельства о рождении), заверенную в установленном законодательством порядке;

- именные проездные документы (билеты) как на самого заявителя, так и на членов его семьи;

- квитанции или иные платежные документы, подтверждающие фактические расходы на провоз багажа или контейнера;

- копию трудовой книжки заявителя или копию трудовой книжки бывшего работника, трудовые отношения с которым прекращены в связи со смертью;

- документы, подтверждающие, что заявитель является членом семьи бывшего работника, в случае, когда трудовые отношения с ним прекращены в связи со смертью (копия свидетельства о браке, свидетельства о рождении);

- справку с места работы трудоспособных членов семьи заявителя или бывшего работника об отсутствии фактов получения аналогичных компенсаций по последнему месту их работы в других организациях;

- листок убытия или справку из органов федеральной миграционной службы о снятии с регистрационного учета по месту жительства в городе Пыть-Яхе;

- расписку выезжающего из районов Крайнего Севера о том, что он обязуется предоставить подлинники проездных документов и квитанции об оплате багажа в течение 14 календарных дней после прибытия на новое ме-

сто жительства (в случае, если оплата расходов осуществляется перед выездом к новому месту жительства).

6.30. Днем обращения считается день приема работодателем заявления с приложением документов, определенных п.6.29. настоящего раздела.

6.31. При обращении заявителя за компенсацией стоимости проезда и провоза багажа по истечении сроков, указанных в пункте 6.29 настоящего раздела, представленные документы рассмотрению не подлежат и возвращаются заявителю с указанием причины отказа.

6.32. Решение о предоставлении компенсаций расходов, связанных с переездом заявителя к новому месту жительства в другую местность, принимается работодателем в течение 1 месяца со дня принятия заявления и документов, определенных п. 6.30 настоящего раздела или получения их по почте и оформляется соответствующим распоряжением работодателя.

6.33. Перечисление причитающейся в качестве компенсации суммы, осуществляется на личный счет заявителя в кредитную организацию либо почтовым переводом, с оплатой соответствующих сборов за счет средств заявителя, в соответствии с его заявлением.

6.34. В случае принятия решения об отказе в оплате стоимости проезда и провоза багажа к новому месту жительства работодатель обязан вернуть полученные документы заявителю.

6.35. При переезде семьи с использованием одного вида транспорта выплата, компенсации ее расходов производится перед выездом по предъявлению соответствующих квитанций на провоз багажа и билетов на право проезда. В том случае, когда переезд осуществляется с использованием нескольких видов транспорта, а также личным легковым транспортом, выплата компенсации расходов производится в два этапа. На первом - перед отъездом по предъявлению квитанций на провоз багажа и билетов на право проезда на первом по очередности виде транспорта. Окончательный расчет (доплата компенсации расходов по оплате проезда вторым и другими видами транспорта производится в течение одного месяца с момента предъявления (получения) документов, подтверждающих проезд. Доплата компенсации расхо-

дов при использовании нескольких видов транспорта производится переводом денег на адрес нового места жительства семьи заявителя.

6.36. Для получения компенсации при использовании личного транспорта необходимо предоставить:

1) копии свидетельства о регистрации или паспорта на автомобиль, подтверждающего право собственности на транспортное средство заявителя или членов его семьи (супруга, детей, родителей), доверенности, выданной членами семьи работника (супругом, детьми, родителями);

2) маршрутный лист, получаемый в организации перед выездом к новому месту жительства;

3) квитанцию об оплате сборов за проезд по платным автотрассам;

4) кассовые чеки автозаправочных станций или справку транспортного агентства о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

6.37. Размер компенсации исчисляется исходя из фактически понесенных расходов на основании квитанций об оплате сборов на проезд по платным автотрассам, за провоз автотранспортного 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, утвержденными Министерством транспорта Российской Федерации, или по справкам железнодорожных касс о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на основании документов, подтверждающих регистрацию заявителя по новому месту жительства за пределами РКС и приравненных к ним местностей».

6.38. Работодатель совместно с Профкомом среди молодых специалистов ежегодно проводят:

- конкурсы профессионального мастерства;

- работу по вовлечению молодых специалистов в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

- оказывают помощь в соблюдении работодателем установленных для них мер социальной поддержки.

6.38.1. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обязуются:

- совместно организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- содействовать проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья и других мероприятий.

6.38.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- обеспечивать своевременное и целевое использование средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

VII. Обязанности работодателя по соблюдению пенсионных прав, права на обязательное медицинское страхование и социальное страхование работников

7.1. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование в пользу работников.

7.2. Работодатель в части реализации Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» обязуется:

- в установленный срок предоставлять органам Пенсионного фонда Российской Федерации сведения о застрахованных лицах (работниках);
- передавать бесплатно каждому застрахованному лицу, работающему у него по трудовому договору на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы, копию сведений, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета для включения их в индивидуальный лицевой счет данного застрахованного лица;
- осуществлять корректировку сведений о застрахованных лицах и вносить уточнения в индивидуальный лицевой счет;

- в день увольнения застрахованного лица передавать застрахованному лицу сведения, предусмотренные действующим законодательством, и получить письменное подтверждение от застрахованного лица передачи ему этих сведений.

7.3. Работодатель в части реализации Федерального закона от 30.04.2008 N56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» обязуется:

- направлять в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации заявления работников о вступлении в Программу со финансирования, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня его получения;

- по письменному заявлению работника удерживать из его заработной платы добровольные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии и перечислять их в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации;

- не позднее 20 дней со дня окончания квартала представлять в органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, предусмотренные ч. 4 ст. 9 Федерального закона N 56-ФЗ от 30.04.2008 «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»;

- одновременно с представлением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации расчетного листка представлять работникам информацию об исчисленных, удержанных и перечисленных дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и о взносах работодателя, уплаченных в пользу застрахованных лиц (в случае их уплаты).

VIII. Охрана труда

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда,

предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (ст. 212 ТК РФ).

8.3. Обеспечить режимы труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.4. Обеспечить работников за счёт собственных средств специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (ст. 212 ТК РФ). (**Приложение №4**).

8.5. Обеспечить приобретение, учёт, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, ремонт (замену) средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет собственных средств (ст. 221 ТК РФ).

8.6. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, обеспечить проведение инструктажа по охране труда и обеспечение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы (ст. 225 ТК РФ).

8.7. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

8.8. Обеспечить проведение за счёт собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) и предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров (обследований) (ст. 212 ТК РФ).

8.9. Обеспечить проведение медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, порядок которых определяется нормативно-правовыми актами и действующим законодательством РФ.

8.10. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсаций и средствах индивидуальной защиты и принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи (ст. 212 ТК РФ).

8.11. Производить своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с работниками в соответствии с действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами РФ.

8.12. Обеспечить работников санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с требованиями охраны труда (ст. 212 ТК РФ).

8.13. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

8.14. Обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учётом мнения ППО (ст. 212 ТК РФ).

8.15. Обеспечить наличие комплекта нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда, справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт Учреждения.

8.16. Обеспечить работу в Учреждении комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители ППО (ст. 218 ТК РФ).

8.17. Сохранять место работы, профессию (должность) и средний заработок работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.18. Производить выплату компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Размеры компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными вредными факторами устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (ст. 219 ТК РФ), нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда.

8.19. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.20. Обеспечивает финансирование и выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ).

8.21. Профком совместно с представителями работодателя осуществляют контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.22. Обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации.

8.23. Обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законода-

тельства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки.

8.24. Оборудовать и обеспечить работу кабинета и уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001 г, № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

8.25. Создать и обеспечить функционирование системы охраны труда.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Профсоюзный комитет действует на основании Устава (положения) о ППО и в соответствии с законодательством (ст.19 Конституции РФ, Трудовой кодекс РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.2. Для осуществления уставной деятельности Профсоюзного комитета Работодатель обязуется в соответствии со ст. 377 ТК РФ:

9.2.1. Бесплатно и беспрепятственно предоставлять Профсоюзному комитету всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

9.2.2. Предоставлять в бесплатное пользование Профсоюзному комитету необходимые помещения со всем оборудованием, средствами связи, мебелью, отоплением, освещением, ремонтом и обслуживанием, уборкой и охраной, а также помещения для проведения собраний работников, по заявке предоставлять транспортные средства, выполнять печатные и множительные работы.

9.2.3. В соответствии с письменными заявлениями работников ежемесячно бесплатно удерживать из заработной платы членские профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет Профсоюзного комитета не позднее дня выплаты соответствующей заработной платы.

9.2.4. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов Профсоюзного комитета:

- для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом;
- для участия в работе его выборных органов (заседания профсоюзного комитета, его комиссий);
- для участия в краткосрочной профсоюзной учебе;
- для участия в урегулировании трудовых споров;
- для участия в собраниях (конференциях) работников организации (отчетно-выборные собрания, собрания по принятию коллективного договора и т.д.).

9.2.5. Строго соблюдать положения законодательства Российской Федерации, касающиеся дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, увольнения по инициативе работодателя работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.2.6. Предоставлять возможность Профсоюзному комитету, его представителям осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.7. В недельный срок сообщать соответствующему органу Профсоюзного комитета о результатах рассмотрения требования об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и принятых мерах.

9.3. Работодатель принимает следующие локальные нормативные акты с учетом мнения или по согласованию с ППО:

- правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- графики сменности (ст. 103 ТК РФ);
- приказы о привлечении работников к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ); работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ); разделении рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ);

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- графики отпусков (ст, 123 ТК РФ); положения (приказы) о предоставлении ежегодных дополнительных отпусков (ст.ст, 1 16,1 17,1 19 ТК РФ);
- положение о системе оплаты труда, системе премирования (ст.ст.135,144 ТК РФ); повышение оплаты за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ), в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ), сверхурочную работу (ст.152 ТК РФ), за работу во вредных условиях труда (ст.147 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда (СТ.212 ТК РФ);
- положение о профессиональной подготовке, переподготовки и повышения квалификации работников (ст.196 ТК РФ);
- дополнительные виды поощрения работников за труд (ст.191 ТК РФ).

9.4. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части 1 ст. 81 ТК РФ по инициативе Работодателя с руководителем (его заместителем) Профсоюзного комитета, руководителей ППО структурных подразделений организации, не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Х. Заключительные положения

10.1. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников в течении 3 рабочих дней после его подписания, а также вновь принимаемых под роспись. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.2. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, в рамках деятельности постоянно дей-

ствующей двухсторонней комиссии, для чего стороны взаимно представляют необходимую информацию.

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

10.3. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.4. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

Данный договор подписали:

Работодатель:

Директор МБОУ СОШ №5
работников

_____ Е.В.Хахулина

«__» _____ 202__ г.

Профком:

Председатель профкома

_____ О.А.Шепитько

«__» _____ 202__ г.

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка организации
Приложение № 2	Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 5
Приложение № 3	Положение о льготном проезде
Приложение № 4	Соглашение по охране труда
Приложение № 5	Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем и вредными условиями труда, работы по которым дает право на дополнительный отпуск работникам МБОУ СОШ № 5

Приложение №1
к Коллективному договору №185267
между работодателем и работниками
МБОУ СОШ №5
на 2021 - 2024 гг.

Председатель профкома
_____ О.А.Шепитько

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №5
_____ Е.В.Хахулина
« » _____ 2021г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №5**

I. Общие положения

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка составлены с целью обеспечения укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, рационального использования рабочего времени, установления эффективной организации труда.

1.2 Настоящие Правила трудового распорядка регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 (далее – Учреждение).

1.3 Правила внутреннего трудового распорядка муниципального

бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 (далее – Правила) разработаны и утверждены Работодателем, приняты общим собранием трудового коллектива, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.4 Правила обязательны для всех работников Учреждения.

1.5 Изменения в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5, связанные с внесением изменений в законодательство Российской Федерации, вносятся на основании приказа Учреждения и принимаются общим собранием трудового коллектива.

II. Порядок приема на работу и увольнения

2.1 Трудовые отношения возникают между работником и администрацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 5 (далее - Работодатель) на основании трудового договора, заключенного в письменной форме в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2 Решение о приеме на работу в Учреждение принимает Работодатель с учетом имеющихся вакансий.

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

2.4 К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных ус-

ловиях, и клеветы), 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, за исключением лиц из числа указанных выше, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности;

3) работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части п.2.4, Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

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

5) работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному пре-

следованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.5 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
7. справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально

опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. На основании статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.9. При приеме на работу работника директор Учреждения заключает с ним трудовой договор, на основании которого издаётся приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под расписку в трехдневный срок.

2.10 В соответствии с приказом о приеме на работу специалист по кадрам обязан сделать запись в трудовой книжке в соответствии с требованиями Правил ведения и хранения трудовых книжек.

2.11 На каждого работника Учреждения ведется личное дело, в которое приобщаются следующие документы: личный листок по учету кадров, дополнение к личному листку, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и переподго-

товке, копии приказов о приеме на работу, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, переводе, поощрениях, взысканиях, справка о наличии (отсутствии) судимостей. После увольнения работника личное дело хранится в архиве Учреждения в течение 75 лет.

С 1 января 2020 года трудовые книжки ведутся в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация которая передается в систему обязательного пенсионного страхования в информационные ресурсы Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке, установленном с действующим законодательством.

2.12 При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан ознакомить:

2.12.1 С порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить работнику его права и обязанности.

2.12.2 С Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, а также с коллективным договором.

2.13 При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан провести вводный инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.14 Работодатель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в Учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении существенных условий труда работник должен быть

поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

2.15 Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.16 Заявление об увольнении по собственному желанию подается работником на имя Работодателя с предварительным визированием у курирующих заместителей директора Учреждения, за две недели до увольнения. На основании статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации, по соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.17 Днем увольнения работника является последний его рабочий день, в который Работодатель обязан выдать трудовую книжку и произвести полный финансовый расчёт.

2.18 Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись в день увольнения.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники имеют право на:

3.1.1. Работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации.

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

3.1.3. Оплату периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) за счет средств работодателя.

3.1.4. Производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда, охрану труда.

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков,

сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников.

3.1.6. На получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации.

3.1.7. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсация морального вреда в соответствии с трудовым законодательством.

3.1.8. Досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь.

3.1.9. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

3.1.10. Ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями.

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.2.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

3.2.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

3.2.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.2.4. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.2.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

3.2.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

3.2.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении.

3.2.8. Право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения.

3.2.9. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

3.2.10. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.2.11. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2.12. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.3.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый от-

пуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

3.3.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

3.3.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3.8. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.4. Педагогические работники обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне.

3.4.2. Развивать у обучающихся познавательную активность, само-

стоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.3. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.4.4. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

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

3.4.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать, при необходимости, с медицинскими организациями.

3.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.4.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.4.9. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.4.10. Педагогический работник создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося.

3.4.11. Разрабатывает план воспитательной работы с группой обучающихся.

3.4.12. Педагогические работники Учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма, заболевания обучающихся работники Учреждения обязаны немедленно сообщить дежурному заместителю директора, информировать родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4.13. Осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, соблюдение установленных форм, периодичности и порядка проведения.

3.4.14. Осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

3.4.15. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

На начало учебного года иметь рабочие программы по предмету.

Иметь технологические карты уроков либо поурочные планы или конспекты на каждый урок, классный час (можно в электронном виде), предъявлять их по требованию администрации.

3.4.16. Педагогические работники обязаны являться на работу за 15 минут до начала урока, контролировать питание класса на перемене, следующей за уроком, провожать обучающихся после последнего урока.

3.5. Педагогическим работникам запрещается:

3.5.1. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.5.2. Изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий, заменять друг друга без ведома Работодателя.

3.5.3. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перемен.

3.5.4. Удалять обучающихся с уроков, занятий.

3.5.5. Входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители.

3.5.6. Допускать на уроки (занятия) посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения.

3.5.7. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

3.5.8. Приказом Работодателя в дополнение к учебной работе на педагогических работников может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, а также выполнение других образовательных функций.

3.6. Педагогические и другие работники (Учреждения) обязаны:

3.6.1. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики на работе, в быту и общественных местах.

3.6.2. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.6.3. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.6.4. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации Учреждения, обязанности, возложенные на работника трудовым договором Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, локаль-

ными актами Учреждения.

3.6.5. 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.

3.6.6. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.6.7. Извещать Работодателя о невыходе по болезни на работу до начала рабочего процесса (учебных занятий, рабочей смены).

3.6.8. Немедленно извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на работе, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

3.6.9. Обязанности каждого работника, согласно должности, специальности и квалификации определяются должностными инструкциями.

3.6.10. Педагогические и другие работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.7. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается курить в помещениях и на территории Учреждения.

IV. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.2. Директору Учреждения непосредственно подчиняются его заместители.

4.3. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с зако-

нодательством об образовании и уставом Учреждения.

4.4. Директор Учреждения (Работодатель) имеет право:

4.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством.

4.4.2. Принимать локальные нормативные акты.

4.4.3. Требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

4.4.4. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

4.4.5. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, трудовым законодательством.

4.4.6. Способствовать повышению профессиональной квалификации работника.

4.4.7. В целях предупреждения распространения новой пандемии работодатель может организовать применение гибких режимов работы (удаленная занятость) для сотрудников, для которых существуют такие технические возможности, заработная плата при удаленной занятости при сохранении должностных обязанностей, которые возложены на сотрудника, остается без изменений.

4.4.8. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.4.9. Делегировать часть своих полномочий заместителям директора.

4.5. Директор Учреждения (Работодатель) обязан:

4.5.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, условия трудовых договоров.

4.5.2. Предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством.

4.5.3. Обеспечивать социальную защищенность работников в соот-

ветствии с принятыми нормативными актами.

4.5.4 Знакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснять его права и обязанности.

4.5.5 Предоставлять работу, обусловленную трудовым договором.

4.5.6 Предоставлять рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами, условиям организации и безопасности труда. Создавать безопасные условия труда.

4.5.7 Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Управляющего Совета Учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий.

4.5.8 Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.5.9 Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

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

4.5.11 Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5.12 Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Выплата заработной платы работникам Учреждения производится в рублях два раза в месяц:

- 28 числа текущего месяца - аванс в счет заработной платы;
- 13 числа следующего месяца за отчетным – окончательный расчет.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работодатель в письменной форме (по форме расчетного листка) извещает 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.

4.5.13 Поддерживать и развивать инициативу и активность работников, способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, своевременно рассматривать критические замечания и принимать необходимые меры.

4.5.14 Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

4.5.15 Обеспечивать аттестацию рабочих мест.

4.5.16 Не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству.

4.5.17 Директор Учреждения несет ответственность за жизнь здоровье обучающихся во время пребывания их в Учреждении и участия в мероприятиях, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма обязан сообщать в департамент образования и молодежной политики адми-

нистрации г. Пыть-Ях.

4.5.18 Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными и иными нормативными актами, коллективным договором и должностными инструкциями.

V. Рабочее время и его использование

5.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В школе установлена шестидневная рабочая неделя.

5.2. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 18 часов в неделю у учителей 1-11 классов, педагогов дополнительного образования.

5.3. Норма педагогической работы за ставку заработной платы для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.4. Норма педагогической работы за ставку заработной платы для педагогов-психологов, социальных педагогов, педагогов-организаторов, педагогов-библиотекарей, методистов, преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности - 36 часов в неделю.

5.5. Норма педагогической работы за ставку заработной платы для учителей-логопедов, - 20 часов в неделю.

5.6. Норма педагогической работы за ставку заработной платы для музыкальных руководителей - 24 часа в неделю.

5.7. Норма педагогической работы за ставку заработной платы для инструкторов по физической культуре - 30 часов в неделю.

5.8. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не чаще 1-го раза в учебную четверть.

5.9. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – 1 раз в четверть.

5.10. Общие собрания трудового коллектива, заседания педсовета, школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2-х часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрание школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 40 минут до 1,5 часа.

5.11. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки, индивидуальные консультации, элективные курсы, занятия по выбору, занятия в рамках дополнительного образования, продолжительностью не превышающей 45 минут и короткие перемены между занятиями, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса.

5.12. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, утвержденным приказом Работодателя.

5.13. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий и в перерывах между занятиями.

5.14. При составлении графика дежурства педагогических работников в Учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует.

5.15. В дни работы к дежурству по 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.

5.16. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.

5.17. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

5.18. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся Учреждения и не совпадающие с ежегодными опла-

чиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.19. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ.

5.20. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

5.22. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

5.23. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает Директор Учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- 1) Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей.
- 2) Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за

ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

3) Объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов-комплектов.

5.24. Директор Учреждения обязан организовать учет явки работников Учреждения на работу и ухода с работы.

5.25. Режим работы Директора и его заместителей и других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

5.26. Время работы и времени отдыха специалистов «педагогический персонал», прочих специалистов, служащих, рабочих определяется настоящим Положением (**Приложение №2**).

5.27. Работодатель может при необходимости вводить суммированный учет рабочего времени (для рабочих, работающих по графику) (Приложение № 1). Рабочее время и время отдыха при суммированном учете рабочего времени регламентируется графиком работы.

5.28. Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзного комитета приказом Работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.29. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам Учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.30. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации,

не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.31. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случае, предусмотренных Трудовым Законодательством РФ.

5.32. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

VI. Поощрение за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие виды поощрений:

1. Объявление благодарности.
2. Выдача денежной премии.
3. Награждение Почетной грамотой Учреждения.

6.2. В Учреждении могут применяться и другие поощрения.

6.3. За особые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются приказом директора Учреждения, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение

или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания.

1. Замечание.
2. Выговор.
3. Увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение может быть применено:

1) за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание за прогул;

2) за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3) за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4) за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

5) Российской Федерации. установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя, а также по иным основания, указанным в пунктах 8, 9, 10 статьи 81 Трудового кодекса

7.3. С приказом о применении дисциплинарного взыскания работник должен быть ознакомлен под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то

составляется соответствующий акт.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

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

7.9. Директор Учреждения может снять наложенное дисциплинарное взыскание на работника до истечения года со дня его применения по собственной инициативе, либо по ходатайству заместителя директора, по просьбе самого работника или представительного органа работников.

VIII. Охрана труда и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда, пожарной 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 РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники Учреждения, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и пожарной безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные

предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

8.4. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.5. Руководители обязаны пополнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение № 1 к правилам
внутреннего трудового рас-
порядка муниципального
бюджетного общеобразова-
тельного учреждения средней
общеобразовательной школы
№5

**Положение о суммированном учете рабочего времени
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 5**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5.

Положение о суммированном учете рабочего времени устанавливает порядок ведения учета рабочего времени отдельных категорий основных работников (рабочие, работающие по графику - сторожа) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 (далее по тексту Учреждение) для которых не может быть соблюдена установленная еженедельная продолжительность рабочего времени.

1.2. Использование суммированного рабочего времени основано на том, что установленная законодательством продолжительность рабочей недели обеспечивается графиком работы в среднем за учетный период.

II. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени

2.1. В Учреждении устанавливается учетный период календарный год

(с 01 января по 31 декабря). Нормальное количество часов, которое Работник должен отработать в учетном периоде, определяется исходя из:

36-часовой пятидневной рабочей недели – для женщин,

40-часовой пятидневной рабочей недели – для мужчин.

2.2. Максимальная продолжительность рабочей смены - 24 часа.

2.3. Допускается, что фактическая продолжительность ежедневной работы в отдельные дни может не совпадать с продолжительностью смены по графику.

2.4. Возникшая недоработка или переработка балансируется (взаимно погашается) таким образом, чтобы сумма часов работы по графику в учетном периоде равнялась норме часов этого периода (путем сокращения времени работы в другие дни или предоставлением других дней отдыха в рамках учетного периода). При этом такая переработка не считается сверхурочной работой.

2.5. При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (отпуск, временная нетрудоспособность и др.)

2.6. Еженедельные дни отдыха устанавливаются в различные дни недели согласно графикам работы, при этом число дней еженедельного отдыха в текущем месяце должно быть не менее числа полных недель этого месяца.

III. Графики работы работников

3.1. Для того, чтобы работники Учреждения полностью отработали норму рабочего времени разрабатываются графики работы работников с соблюдением, установленной им трудовым договором продолжительности рабочего времени.

3.2. Графики разрабатываются заместителем директора за два месяца до соответствующего учетного периода и представляются для утверждения директору Учреждения.

3.3. Утвержденные графики доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.4. Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, разрабатывается график работы на учетный период, в котором определяется время начала и окончания работы:

Время начала и окончания работы сторожей

Период работы	Время работы
Понедельник - суббота	с 19 ⁰⁰ час. до 07 ⁰⁰ час.
Воскресенье	с 07 ⁰⁰ час. до 07 ⁰⁰ час. следующего дня
Праздничные дни	с 07 ⁰⁰ час. до 07 ⁰⁰ час. следующего дня

3.5. Наличие графика работы работника обязательно, поскольку работник должен знать заранее, каким будет режим работы.

3.6. Статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации определено: при составлении графика работы учитывается мнение представительного органа работников; график доводится до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения его в действие. Работники с графиком работы знакомятся под личную роспись.

IV.Сверхурочные часы

4.1. Заместитель директора ведет строгий учет сверхурочной работы по каждому работнику. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 120 часов в год.

4.2. Количество часов сверхурочных работ при суммированном учете рабочего времени определяется как разница между нормой рабочего времени за учетный период, суммой фактически отработанного времени работником за учетный период и суммой праздничных часов.

При определении количества сверхурочных часов из нормы рабочего времени следует исключить время, которое приходится на периоды, когда работник не работал (отпуск, временная нетрудоспособность, выполнение государственных обязанностей и т. д.)

Сумма сверхурочных часов указывается в таблице рабочего времени в последнем месяце учетного периода.

4.3. Первые два часа, оплачиваемые в полуторном размере, остав-

шаяся сумма сверхурочных часов оплачивается в двойном размере.

4.4. В таблице учета рабочего времени указывается общая сумма сверхурочных часов конкретного работника. Разделение на первые два часа и последующие ведется работниками бухгалтерии.

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

Приложение № 2 к правилам
внутреннего трудового распо-
рядка муниципального бюджет-
ного общеобразовательного уч-
реждения средней общеобразо-
вательной школы № 5

Режим работы работников Учреждения

№ п.п.	Должность	Рабочее время	Перерывы	Вы- ходные дни
Руководители				
1.	Директор	36 часов в не- делю, с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения	Перерыв для отдыха и пи- тания: не ме- нее 30 минут	Воскре- сенье
2.	Заместитель директора по учебно- воспита- тельной ра- боте	36 часов в не- делю, с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения	Перерыв для отдыха и пи- тания: не ме- нее 30 минут	Воскре- сенье
3.	Замести- тель директора по общим	36 часов в не- делю, с учетом необходимости обеспечения	Перерыв для отдыха и пи- тания: не ме- нее 30 минут	Воскре- сенье

	вопросам	руководства деятельностью Учреждения		
4.	Заведующий библиотекой	36 часов в не- делю, с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения	Перерыв для отдыха и пи- тания: не ме- нее 30 минут	Воскре- сенье
Специалисты «педагогический персонал»				
1.	Социаль- ный педа- гог	36 часов в не- делю, с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения	Перерыв для отдыха и пи- тания: не ме- нее 30 минут	Воскре- сенье
2.	Методист	36 часов в не- делю, с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения	Перерыв для отдыха и пи- тания: не ме- нее 30 минут	Воскре- сенье
3	Педагог- психолог	36 часов в не- делю, с учетом необходимости обеспечения руководства	Перерыв для отдыха и пи- тания: не менее 30 ми- нут	Воскре- сенье

		деятельностью Учреждения		
4	Преподаватель-организатор ОБЖ	36 часов в неделю, с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения	Перерыв для отдыха и питания: не менее 30 минут	Воскресенье
5	Педагог-организатор	36 часов в неделю, с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения	Перерыв для отдыха и питания: не менее 30 минут	Воскресенье
6	Учитель-логопед	20 часов в неделю, с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения	Перерыв для отдыха и питания: не менее 30 минут	Воскресенье
Прочие специальности				
1	Специалист по охране труда	36 часов в неделю, с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения	Перерыв для отдыха и питания: не менее 30 минут	Воскресенье

2	Библиоте- карь	36 часов в не- делю, с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения	Перерыв для отдыха и пи- тания: не ме- нее 30 минут	Воскре- сенье
3	Лаборант кабинета физики, химии, ин- форматики	36 часов в не- делю, с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения	Перерыв для отдыха и пи- тания: не ме- нее 30 минут	Воскре- сенье
4	Специалист по кадрам	36 часов в не- делю, с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения	Перерыв для отдыха и пи- тания: не ме- нее 30 минут	Воскре- сенье
Служащие				
1	Делопроиз- водитель	36 часов в не- делю, с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения	Перерыв для отдыха и пи- тания: не ме- нее 30 минут	Воскре- сенье
2	Секретарь руководите-	36 часов в не- делю, с учетом	Перерыв для отдыха и пи-	Воскре- сенье

	ля	необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения	тания: не ме- нее 30 минут	
--	----	--	-------------------------------	--

Приложение №2
к Коллективному договору
между работодателем и
работниками МБОУ СОШ №5
на 2021 – 2024 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №5

г. Пыть-Ях
2021 г.

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников (далее - Положение) регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 (далее – образовательная организация).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливает систему оплаты труда и регулирует оплату труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5.

1.3. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников образовательных организаций не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, администрации города Пыть-Яха.

В целях настоящего Положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, администрации города Пыть-Яха (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) на установленную численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, администрации города Пыть-Яха и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится департаментом образования и молодежной политики администрации города до руководителя муниципальной образовательной организации.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников муниципальной образовательной организации определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных

коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) на численность работников муниципальной образовательной организации в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников муниципальной образовательной организации осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, администрации города Пыть-Яха.

1.4. Положение устанавливает систему оплаты труда, включающую в себя схему расчета должностных окладов, тарифных ставок, надбавок и доплат, выплат стимулирующего характера, иных выплат.

1.5. Ставка заработной платы, используемая в схеме расчетов должностных окладов, тарифных ставок устанавливается в размере 6 540 (шесть тысяч пятьсот сорок) рублей (далее – ставка заработной платы).

1.6. Оплата труда работников организации устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа -Югры с учетом мнения представительного органа работников или первичной профсоюзной организации.

1.7. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия и определения:

- 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, 2 или 3 уровню управления;

- коэффициент территории – относительная величина, зависящая от месторасположения организации (в городской или сельской местности);

- 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.

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);

-надбавок и доплат;

-стимулирующих выплат;

-иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.9. Размер заработной платы работника организации, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемой Трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре».

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 минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе -

Югре, локальным нормативным актом организации предусматривается доплата до уровня минимальной заработной платы, установленной Трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера 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. При изменении условий оплаты труда вновь устанавливаемая заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) 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.

II. Основные условия оплаты труда работников организации

2.1. Расчет должностного оклада руководителя, его заместителей осуществляется по формуле:

$$DO = S_{зп} * K_{баз.} * K_{тер.} * (K_{спец.раб.} + K_{н.п.зв} + K_{м.упр} + K_{ур.упр.} + 1) + N_{уч.ст.} + N_{кн.}$$

где:

DO – должностной оклад;

$S_{зп}$ – ставка заработной платы;

$K_{баз.}$ – базовый коэффициент;

$K_{тер.}$ – коэффициент территории;

$K_{спец.раб.}$ – коэффициент специфики работы;

$K_{н.п.зв}$ – коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР;

$K_{м.упр}$ – коэффициент масштаба управления;

$K_{ур.упр.}$ – коэффициент уровня управления;

$N_{уч.ст.}$ – надбавка за ученую степень;

$N_{кн.}$ – надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

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.	Руководители	Директор.
2.	Заместители руководителя	Заместитель директора.
3.	Руководители структурных подразделений	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник отдела кадров, заведующий хозяйством.

2.2. Расчет должностного оклада специалиста организации осуществляется по формуле:

- для педагогического работника организации:

$$DO = S_{зп} * K_{баз.} * K_{тер.} * (K_{спец.раб.} + K_{кв.} + 1) + N_{уч.ст.} + N_{кн.}$$

где:

DO – должностной оклад;

S_{зп} – ставка заработной платы;

K_{баз.} – базовый коэффициент;

K_{тер.} – коэффициент территории;

K_{спец.раб.} – коэффициент специфики работы;

K_{кв.} – коэффициент квалификации;

N_{уч.ст.} – надбавка за ученую степень;

N_{кн.} – надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

- для специалиста, деятельность которого не связана с педагогической деятельностью:

$$DO = S_{зп} * K_{баз.} * K_{тер.} * (K_{спец.раб.} + K_{кв.} + 1) + N_{уч.ст.}$$

где:

DO – должностной оклад;

S_{зп} – ставка заработной платы;

K_{баз.} – базовый коэффициент;

K_{тер.} – коэффициент территории;

K_{спец.раб.} – коэффициент специфики работы;

K_{кв.} – коэффициент квалификации;

N_{уч.ст.} – надбавка за ученую степень.

- для служащих организации:

$$DO = S_{зп} * K_{баз.} * K_{тер.} * (K_{спец.раб.} + 1)$$

где:

DO – должностной оклад;

S_{зп} – ставка заработной платы;

K_{баз.} – базовый коэффициент;

K_{тер.} – коэффициент территории;

K_{спец.раб.} – коэффициент специфики работы.

Перечень должностей специалистов и служащих указан в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

Перечень должностей специалистов

№ п/ п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Педагогические работники	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, инструктор-методист, концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель; методист; педагог-психолог; педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; тьютор; учитель; учитель-логопед; учитель-дефектолог.
2.	Специалисты, деятельность которых не связана с педагогической деятельностью	Специалист по учебно-методической работе; администратор, диспетчер, документовед, инженер, инженер по защите информации, инженер-программист (программист), специалист по кадрам, художник, юрисконсульт, контрактный управляющий, специалист по охране труда, лаборант, библиотекарь, специалист
3.	Служащие	Вожатый, помощник воспитателя, младший воспитатель, диспетчер образовательного учреждения, делопроизводитель, секретарь руководителя.

2.3. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия занимаемой должности, устанавливается:

- работникам образовательных организаций в размере 2500 рублей – за ученую степень доктора наук, 1600 рублей – за ученую степень кандидата наук.

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

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

организаций (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с педагогической деятельностью) по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты в образовательных организациях составляет 50 (пятьдесят) 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.

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

На ежемесячное денежное вознаграждение начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее- районный коэффициент, процентная надбавка) в соответствии со статьями 316,317 Трудового кодекса Российской Федерации и статьями 10,11 Закона Российской Федерации от 19 февраля 1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (далее- Закон).

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

На территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры районный коэффициент, начисляемый на ежемесячное денежное вознаграждение, в населенных пунктах муниципальных районов и городских округов, расположенных севернее 60 град. северной широты, составляет 1,5.

В населенных пунктах муниципальных районов, расположенных южнее 60 град. северной широты, районный коэффициент, начисляемый на ежемесячное денежное вознаграждение, составляет 1,3:

Кондинский район: пгт. Кондинское, пгт.Кумиский, пгт.Междуреченский, пгт.Мортка, с.Леуши, с.Болчары;

Ханты-Мансийский район: п.Бобровский.

Процентная надбавка начисляется в размере:

до 80% - Белоярский и Березовский районы (в том числе муниципальные образования, входящие в состав Белоярского и Березовского районов);

до 50%- иные муниципальные образования автономного округа.

2.5 Размер базового коэффициента указан в таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
1	2
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр»	1,50
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «бакалавр»	1,40
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,18

В случаях, когда квалификационные характеристики по должностям служащих не содержат требований о наличии среднего профессионального или высшего образования, повышающие коэффициенты по должностям служащих следует устанавливать за наличие образования в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

2.6 Коэффициент территории устанавливается – 1,0.

2.7 Коэффициенты специфики работы, указанные в таблице 4, устанавливаются руководителю, его заместителям, руководителям структурных подразделений, специалистам, служащим образовательной организации.

Таблица 4

Размер коэффициента специфики работы для должностей руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений организации, специалистов, служащих, рабочих.

№ п/п	Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2	3
Общеобразовательные организации.		
1.	Работа в общеобразовательной организации: -специалистов (кроме педагогических работников);	0,2 0,18

	-служащих	
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 для учителей физики, химии, географии, истории, черчения, биологии (коэффициент применяется по факту нагрузки);	
	проверка тетрадей для учителей начальных классов, литературы, русского языка, математики, иностранных языков, языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки).	0,1
3.	Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
4.	Работа библиотечных работников, связанная с проведением библиотечных уроков (коэффициент применяется на ставку работы)	
5.	Заведование учебным, методическим кабинетом, секцией, лабораторией, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы)	
	Руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	
6.	Заведование учебно-производственной мастерской, спортивным залом, учебно-консультационным пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,1
7.	Работа педагогических работников, связанная с:	
	- реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей углубленное изучение учебного предмета (коэффициент применяется по факту нагрузки);	0,05

	- реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей профильное обучение (коэффициент применяется по факту нагрузки).	
8.	Работа педагогических работников, связанная с реализацией адаптированной образовательной программы общего образования по очной форме обучения в условиях инклюзивного образования (с учетом сетевой формы реализации образовательных программ) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,1
9.	Работа (кроме педагогических работников) в: - общеобразовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	
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
11.	Преподавание национальных языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
12.	Работа педагогического работника в классах компенсирующего обучения (за исключением классов, созданных в общеобразовательной организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	
13.	Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы).	
14.	Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)	0,3
15.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией воспитательной программы школы во внеурочной деятельности	0,2

	(коэффициент применяется по факту нагрузки)	
16.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией учебной программы по общеобразовательным предметам в рамках учебного плана (коэффициент применяется по факту нагрузки)	

2.8 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 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.

2.9. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию установлены в таблице 5.

Таблица 5

Размер коэффициента за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию в муниципальных образовательных организациях
1	2
Квалификационная категория:	

высшая категория	0,2
первая категория	0,1
вторая категория	0,05

2.10 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 работникам организации в соответствии с таблицей 6 настоящего Положения.

Таблица 6

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

<p>Основание для установления коэффициента</p>	<p>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 отли-</p>
--	---

	чия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР
1	2
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 ав-	

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

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

из оснований в максимальном размере.

2.11 Коэффициент масштаба управления, указанный в таблице 7 устанавливается руководителю, его заместителям, руководителям структурных подразделений организации, на основе отнесения организации к группе по оплате труда руководителей.

Группа по оплате труда руководителей устанавливается локальным актом органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования на основе объёмных показателей.

Размер коэффициента масштаба управления приведен в таблице 7 настоящего Положения.

Таблица 7

Размер коэффициента масштаба управления

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления в муниципальных образовательных организациях
1	2
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

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

Размер коэффициента уровня управления установлен в таблице 8 настоящего Положения.

Таблица 8

Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления в муниципальных образовательных организациях	Перечень должностей
1	2	3
Уровень 1	1,05	Директор.
Уровень 2	0,85	Заместитель директора.

2.13 Расчет тарифной ставки рабочего осуществляется по формуле:

$$TS = S_{зп} * K_{тар.} * (K_{спец.раб} + 1)$$

где:

TS – тарифная ставка;

$S_{зп}$ – ставка заработной платы;

$K_{тар.}$ – тарифный коэффициент;

$K_{спец.раб}$ – коэффициент специфики работы.

Тарифный коэффициент соответствует Тарифной сетке по оплате труда рабочих организации (таблица 9 настоящего Положения).

Таблица 9

Тарифная сетка по оплате труда рабочих организации.

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

2.14 Профессии рабочих организации тарифицируются в соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от

10.11.1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих».

2.15 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. Надбавки и доплаты

3.1. К надбавкам и доплатам 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, совмещения профессий

(должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы), за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

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 условий труда на рабочем месте.

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 декабря 2013 года № 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 решением Думы города Пыть-Яха от 17.02.2006 № 635 «О гарантиях, компенсациях и выплатах социального характера для лиц, проживающих в городе Пыть-Яхе и работающих в организациях, финансируемых из городского бюджета».

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), 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 в требованиями настоящего Положения.

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

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливается к денежному вознаграждению за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций в размерах, установленных решениями органов государственной власти за счет средств федерального бюджета. Дополнительные расходы в связи с имеющейся разницей в размерах коэффициентов осуществляется за счет средств автономного округа в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3.6. Перечень и размеры надбавок и доплат приведены в таблице 10 настоящего Положения.

Перечень и размеры надбавок и доплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1.	За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы	Осуществляется в соответствии с 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: - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; - не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада	Осуществляется в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

		(должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени	
3.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	не менее 4% к должностному окладу или тарифной ставке	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 (сверхурочная работа)	- не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы от должностного оклада или тарифной ставке; - не менее чем в двойном размере за последующие часы работы от должностного оклада или тарифной ставке	Осуществляется в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом руководителя по согласованию сторон.
5.	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон	По согласованию сторон трудового договора – до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по совмещаемой должно-	Осуществляется в соответствии статьями 60.2, 149, 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом ру-

	обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	сти (профессии), но не свыше 100% месячного фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии	ководителя 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 к начисленной заработной плате	Осуществляется в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Пыть – Яха от 17.02.2006 № 635 «О гарантиях, компенсациях и выплатах социального характера для лиц, проживающих в городе Пыть-Яхе и работающих в организациях, финансируемых из городского бюджета».
7.	Процентная надбавка за работу в местностях Крайнего Севера	до 50 % к начисленной заработной плате	
8.	Денежное вознаграждение за классное руководство	5000 рублей в месяц (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1	Оформляется приказом руководителя с согласия педагогического работника

<p>педагогическим работникам общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы</p>	<p>педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах)</p>	
---	---	--

3.11 Выплаты, указанные в пунктах 1-5 таблицы 10 настоящего раздела, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

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

4.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год;
- выплаты за особые достижения.

Оценка эффективности работы различных категорий работников организации осуществляется соответствующей комиссией с участием представительного органа работников. Размер выплаты устанавливается с применением демократических процедур.

Порядок и условия предоставления выплат определяются Положением о распределении фонда стимулирующих выплат (**Приложение 1 к Положению об оплате труда работников**).

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника, указанным в таблице 11 настоящего Положения.

Таблица 11

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам организации

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	В абсолютном размере	Заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам	Ежемесячно за счет средств от приносящей доход деятельности
		0% - 100% от должностног	Специалистам (за исключением	Ежемесячно, с даты приема

		о оклада или тарифной ставки (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 15%)	педагогических работников), служащим, рабочим всех типов организаций за выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	на работу
1.2.	Выплата за качество выполняемой работы	0 - 100% должностног о оклада (для вновь принятых на срок 1 год - не менее 15%)	Заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
		В абсолютном размере	Специалистам (за исключением педагогических работников), служащим, рабочим всех типов организаций в соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно, за счет средств от приносящей доход деятельности
		В абсолютном	За особые достижения при выполнении услуг	Единовременн о, в пределах

		размере	(работ) по факту получения результата в соответствии с показателями эффективности деятельности	экономии средств по фонду оплаты труда
1.3.	Премияльная выплата по итогам работы			
1.3.1	за квартал	0 - 1,0 месячного фонда оплаты труда работника	За 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	1 раз в квартал
1.3.2	за год	0 – 1,5 месячного	В соответствии с примерным перечнем	1 раз в год

		фонда оплаты труда работника	показателей и условий для премирования	
--	--	---------------------------------------	---	--

4.2.2. Из фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за особые достижения при выполнении услуг (работ) производятся стимулирующие выплаты работникам, за исключением руководителя первого уровня, с учётом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу, высокую результативность работы, выполнение важных работ и т.п.

4.2.3. Руководителям 1-2 уровня образовательной организации из фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за особые достижения при выполнении услуг (работ) производятся стимулирующие выплаты по совмещаемой должности.

4.2.4. Порядок установления выплат закрепляется локальным нормативным актом организации.

4.3. Выплата за качество выполняемых работ.

4.3.1. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом организации.

4.3.2. Определение размеров регулярных стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ осуществляется на основе критериев для оценки результатов выполненной работы работников.

В качестве критериев для оценки результатов выполненной работы работников используются показатели.

Для эффективного использования в качестве инструмента оценки результатов выполненной работы работников показатель представлен в баллах.

Оценка деятельности с использованием показателей осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника.

4.3.3. Порядок и условия предоставления выплаты определяются Положением о распределении фонда стимулирующих выплат (**Приложение №1**) и закрепляются локальным нормативным актом организации.

Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не чаще 1 раза в полугодие (сентябрь, январь) по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников организации. Размер установленной ежемесячной стимулирующей выплаты не может превышать 50% должностного оклада работника.

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

4.4 Выплаты за особые достижения.

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. Порядок и условия предоставления определяются Положением о распределении фонда стимулирующих выплат (приложение 1).

Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения. Порядок и условия предоставления определяются Положением о распределении фонда стимулирующих выплат (**Приложение 4**).

4.5. Премияльная выплата по результатам работы за квартал, год.

4.5.1. Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за квартал, год в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом организации.

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

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

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

4.5.2. Премия по итогам работы за год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном году, выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный год:

- вновь принятым;
- приступившим к работе после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, после истечения срока работы на выборной должности, после длительного отпуска сроком до одного года педагогических работников, имеющих непрерывный педагогический стаж не менее десяти лет;
- ушедшим в отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, в длительный отпуск сроком до одного года педагогическим работникам, имеющим непрерывный педагогический стаж не менее десяти лет;
- уволившимся с работы в порядке перевода в муниципальные организации города, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности.

4.5.3. В период для расчёта размера премии не включаются дни учебного отпуска, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы, дни очередного отпуска.

4.5.4. Премия по итогам работы за квартал, год не выплачивается работникам:

- уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия;

- имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

4.5.5. Перечень условий для премирования работников организации:

-надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде – 50%;

-проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями – 20%;

-соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе – 30%.

4.5.6. Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год устанавливаются в соответствии с таблицей 12 настоящего Положения.

Таблица 12

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год.

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%

3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4.	Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	до 20%

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации и его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя организации и его заместителей.

5.1.1. Заработная плата руководителя организации и его заместителей состоит из должностного оклада, надбавок, доплат, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

5.1.2. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю организации определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, установленными распоряжением администрации города.

5.1.3. Должностные оклады, надбавки, доплаты, стимулирующие и иные выплаты заместителям руководителя организации устанавливаются приказами руководителя организации в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

5.1.4. Надбавки и доплаты устанавливаются руководителю и заместителям руководителя 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 распоряжением администрации города.

5.2. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителя организации и его заместителей.

5.2.1. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю организации определяются в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности, установленными распоряжением администрации города.

5.2.2. 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 согласно распоряжению администрации города.

5.2.3. Максимальный объем средств, направляемый на стимулирование руководителя организации, устанавливается в процентном отношении от общего объема средств стимулирующего характера – 10% (количество штатных единиц в образовательной организации от 100 до 250).

5.2.4. 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;

- факты 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 автономному округу, муниципальному образованию, 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.

5.2.5. Перечень, размеры и периодичность осуществления

стимулирующих выплат заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения.

5.3. Иные выплаты руководителя и заместителей руководителя организации.

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

5.3.2. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя и его заместителей) 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.

5.3.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) устанавливается:

- в общеобразовательных организациях:
- у руководителя - 5;
- у заместителей руководителя - 5.

VI. Иные выплаты

6.1. К иным выплатам относятся:

- единовременная выплата молодым специалистам;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

-единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;

-ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников;

-единовременная выплата работникам образовательных организаций за работу по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в пунктах проведения единого государственного экзамена, а также экспертам региональных предметных комиссий.

6.2. Единовременная выплата молодым специалистам

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления в размере равном 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 осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

6.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере 1,4 месячного фонда оплаты труда по основному месту работы и основной занимаемой должности (профессии) в соответствии с тарификацией и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в очередной оплачиваемый отпуск.

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

Вновь принятые на работу в текущем году работники организации, не проработавшие полный календарный год, имеют право на единовременную выплату в размере пропорционально отработанному времени.

Основанием для выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является приказ руководителя организации о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска или его части.

В случае использования ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется по заявлению работника одновременно с выплатой отпускных сумм при использовании любой из частей отпуска, продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки результатов труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается:

- работнику, вновь принятому на работу и не отработавшему полный календарный год;
- работнику, которому предоставлен отпуск с последующим увольнением.

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 по распоряжению работодателя.

Праздничными днями и профессиональными праздниками считаются:

- День Победы;

- День города;
- День учителя;
- Юбилей организации (5 лет, 10 лет, в последующем каждые 5 лет).

Выплата премии осуществляется по согласованию с Департаментом образования и молодежной политики администрации города Пыть-Ях не позднее месяца, следующего после наступления события.

Размер единовременной премии не может превышать 10 000 (десять тысяч) рублей.

6.5. В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности устанавливается ежемесячная доплата в размере 1 000 (одной тысячи) 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.

6.6. Единовременная выплата работникам образовательных организаций за работу по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в пунктах проведения единого государственного экзамена, а также экспертам региональных предметных комиссий (далее ГИА) осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

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

Единовременная выплата устанавливается в размере 1000 рублей (одна тысяча рублей) за каждый день выполнения обязанностей при проведении ГИА с

учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в условиях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, на основании ведомости.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда организации

7.1. Фонд оплаты труда работников формируется из расчёта на 12 месяцев, исходя из объёма субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда организации определяется суммированием фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок, надбавок и доплат, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учётом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

7.2. При формировании фонда оплаты труда:

-на стимулирующие выплаты предусматривается до 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и надбавок и доплат, предусмотренных пунктами 1, 2, 3 таблицы 10 настоящего Положения;

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

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

VIII. Заключительные положения

8.1. В случае необходимости урегулирования отдельных вопросов общего характера при построении и применении системы оплаты труда организацией в Положении об оплате труда организации могут быть включены вопросы общего

характера, за исключением установления дополнительных выплат, доплат и надбавок, не указанных в составе основных разделов настоящего Положения.

8.2. Организационная структура и предельная штатная численность для бюджетных и автономных организаций согласовываются с Департаментом.

8.3. Вопросы, которые не отражены в настоящем положении регулируются приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-мансийского автономного округа-Югры.

8.4. Руководитель организации несет персональную ответственность за соблюдением установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя.

Положение о распределении фонда стимулирующих выплат

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам выполненной работы (премии).

2. Условия стимулирования (премирования)

2.1. Условия премирования и размеры стимулирующих выплат работникам за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, устанавливаются согласно критериям оценивания результатов выполненной работы и установления стимулирующих выплат работникам. Перечень критериев является постоянным, но по мере необходимости в него могут быть внесены изменения с учетом введения новых требований.

2.2 Условия премирования и размеры единовременных (разовых) стимулирующих выплат работникам за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливаются согласно критериям (**Приложение №2 к настоящему Положению**).

2.3 Установление условий премирования, не связанных с результативностью выполненной работы не допускается.

3. Порядок распределения фонда стимулирующих выплат

3.1 Поощрительные выплаты по результатам выполненной работы распределяются комиссией по распределению фонда стимулирующих выплат (далее – комиссия). Заседания комиссии проводятся не менее двух раз в текущем учебном году (в сентябре и январе). При необходимости заседания комиссии могут проводиться чаще (для распределения единовременных (разовых) выплат). Работа комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по распределению фонда стимулирующих выплат (**Приложение 1 к настоящему Положению**)

3.2 Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- проект оценочного листа, заполненный работником, с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда.

Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в баллах к окладу.

На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в Критериях.

3.3 Указанный в Положении максимальный размер поощрительных выплат устанавливается при полном соответствии деятельности работника приведенным критериям. Конкретный размер стимулирующих надбавок или доплат работника варьируется от 0 баллов до указанного в Положении максимального размера и устанавливается исходя из оценки деятельности работника по приведенным критериям.

3.4 По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника оформляется оценочный лист.

3.5 Сводный оценочный лист с указанием общего количества баллов по каждому работнику и/или индивидуальные оценочные листы за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании, в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников.

3.6 С момента ознакомления с оценочным листом в течение 5 дней работники вправе подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция)

3.7 Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются. Руководитель образовательного учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

3.8 По истечении 5 дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются руководителем учреждения и вступают в силу.

3.9. После принятия решения комиссии об установлении размера стимулирующих выплат работникам в двухдневный срок издается приказ директора об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам на соответствующий период (сентябрь – декабрь включительно или январь - август включительно) с указанием периодичности выплаты (единовременно или ежемесячно в течение соответствующего периода). Ознакомление работников организации производится в течении двух дней со дня издания приказа.

Положение о комиссии по распределению фонда стимулирующих выплат

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по распределению фонда стимулирующих выплат (далее по тексту – комиссия) образовательной организации.

1.2. Комиссия создается для оценивания результатов выполненной работы работников образовательной организации и эффективного распределения фонда стимулирующих выплат.

2. Основные задачи и компетенция комиссии

2.1. Установление размера стимулирующих выплат из фонда стимулирующих выплат.

2.2. Обеспечение объективности принимаемых решений и соблюдения порядка проведения процедуры оценивания результатов выполненной работы работников.

2.3. В компетенцию комиссии входит:

2.3.1. Оценка результатов выполненной работы работников в соответствии с критериями оценки результатов выполненной работы.

2.3.2. Определение «стоимости» одного балла.

2.3.3. Определение размера регулярных стимулирующих выплат работникам.

2.3.4. Определение размера единовременных (разовых) стимулирующих выплат работникам.

2.3.5. Рассмотрение ходатайств директора, заместителей директора, председателя профсоюзного комитета, председателя управляющего совета об установлении единовременных (разовых) стимулирующих выплат работникам за особые достижения при выполнении услуг (работ), юбилейных дат образовательной организации и т.п.

2.3.6. Рассмотрение заявлений работников.

2.3.7. Проверка достоверности материалов, предоставляемых в комиссию.

2.3.8. Информирование работников образовательной организации, общественности о работе комиссии.

3. Состав и регламент работы комиссии

3.1. Председателем комиссии является заместитель директора по учебной воспитательной работе, в периоды временного отсутствия председателя комиссии обязанности председателя выполняет заместитель председателя комиссии.

3.2. Комиссия:

3.2.1. Формируется из представителей администрации (не более 3 чел.), МОП, УВП, председателя профсоюзной организации, члена Управляющего совета школы, руководителей методических объединений учителей-предметников, педагога-психолога школы.

3.2.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя, в котором определяется председатель комиссии, секретарь комиссии.

3.3. Заседания комиссии проводятся не менее двух раз в текущем учебном году (сентябрь, январь). При необходимости заседания комиссии могут проводиться чаще.

3.4. Ход заседания комиссии протоколируется, протокол подписывается председательствующим, решения комиссии носят обязательный характер.

4. Функции комиссии

4.1. Рассмотрение материалов, представленных в комиссию (статистических данных, результатов диагностик, опросов, других методов мониторинга, а также самоанализа деятельности работников и внешней оценки).

Осуществляет анализ и оценку объективности представленных оценочных листов работников в части соблюдения, установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления нарушений, представленные результаты возвращаются для исправления и доработки.

4.2. Принятие решений:

4.2.1. Об установлении размера регулярных стимулирующих выплат работникам.

4.2.2. Об установлении размера единовременных (разовых) стимулирующих выплат работникам.

4.2.3. Об установлении размера премии за квартал, год работникам.

5. Решения комиссии и их реализация

5.1. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее половины состава комиссии; при равенстве голосов решение считается принятым в пользу работника.

5.2. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) комиссии.

5.3. На основании решения комиссии издается приказ директора образовательной организации об установлении размера стимулирующих выплат работникам из фонда стимулирующих выплат.

5.4. При возникновении спорных вопросов по определению размеров стимулирующих выплат работники организации вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам.

6. Права и обязанности членов комиссии

6.1. Члены комиссии имеют право принимать участие в оценке результатов выполненной работы работников, в установлении и изменении размера стимулирующих выплат работникам из фонда стимулирующих выплат. Член комиссии не принимает участие в оценке собственных результатов работы.

6.2. Члены комиссии обязаны:

- выполнять решения комиссии, поручения председателя или его заместителя;
- обеспечивать объективность принимаемых решений;
- не разглашать сведения о персональных данных работников;
- руководствоваться настоящим положением.

Критерии оценивания эффективности деятельности педагогических работников для установления выплат стимулирующего характера

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов по одному из пунктов
1	Динамика индивидуальных учебных образовательных результатов (макс. балл- 4)	1. Динамика учебных достижений обучающихся 3-11 классов	Оценивается динамика индивидуальных достижений обучающихся по качеству усвоения учебного материала (сравнение результатов 1 и 2 (3 и 4) четвертей)	Повышение - 4б. Стабильно- 3б. Понижение - 0б.	4б.
		2. Динамика учебных достижений обучающихся 1-2 классов	Количество обучающихся, повысивших технику чтения /численность обучающихся (сравнение результатов 1 и 2 (3 и 4) четвертей)		
2	Уровень достижений	1. Подготовка участников	Участие обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях	Муниципальный уровень –	8 б.

<p>жений обучающихся по предмету и внеурочной деятельности.</p> <p>Обеспечение качества образования (макс. балл-20)</p>	<p>предметных олимпиад, конкурсов, конференций, турниров, соревнований и др. мероприятий</p>	<p>и др. мероприятиях</p>	<p>8б.</p> <p>Школьный уровень – 6 б.</p>	
	<p>2. Результативность участия обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и др. мероприятиях</p>	<p>Победители и призеры предметных олимпиад, лауреаты и дипломанты конкурсов, конференций и др. мероприятий</p>	<p>Победители : Муниципальный уровень – 10б. Школьный уровень – 6 б. Призеры: Муниципальный уровень – 8б. Школьный уровень – 5 б.</p>	<p>10 б.</p>
	<p>3. Результативность участия обучающихся в заочных предметных</p>	<p>Победители и призеры предметных олимпиад, лауреаты и дипломанты конкурсов, конференций и др. мероприятий</p>	<p>Победители -2 б. Призер – 1б.</p>	<p>2 б.</p>

		олимпиадах, конкурсах, конференция х, турнирах и др. мероприятия х.			
3	Результативность методической и инновационной деятельности педагога. Обеспечение качественного образования (макс. балл-16)	1. Использование современных образовательных педагогических технологий в УВП	В ходе посещения занятий (по результатам ВШК)	Использует систематически – 3б. периодически – 1б.	3б.
		2. Представление результатов инновационной методической деятельности и на очных мероприятиях	Участие в распространении опыта работы (выступления на различных мероприятиях, их проведение)	Муниципальный уровень – 4б. Школьный уровень – 3б.	4б.
		3. Представление	Участие в распространении опыта работы (выступления на	Наличие сертификата - 2б.	2б

		результатов инновационной и методической деятельности и на онлайн мероприятия, повышение квалификации	различных мероприятий), вебинарах, семинарах, курсах повышения квалификации онлайн		
		4. Участие в инновационной деятельности и	План работы инновационной деятельности, согласно приказу	Региональный уровень – 3б. Муниципальный (школьный) уровень – 2б.	3б.
		4. Наличие публикаций в печати и интернете.	Количество и объем опубликованных собственных методических и дидактических разработок	Всероссийский уровень-4б. Региональный уровень-3б. Муниципальный уровень -2б.	4б.
4	Успешность внеуро	1. Планирование работы по	Работа по программам, направленным на ликвидацию пробелов в знаниях обучающихся и повы-	Наличие плана (программы	3б.

	чной работ ы педаго га по предм ету, провод имой за рамка ми выпол нения функц ий классн ого руково дителя (макс. балл- б)	вовлечению обучающихс я в систематиче скую дополнитель ную подготовку по предмету	шения уровня мотивации обучающегося к получе- нию образования) работы - 3б. Отсутствие плана - 0б.	
			ИОП работы с одаренными обучающимся	Наличие плана (программы) работы - 3б. Отсутствие плана - 0б.	
			ИОП работы с обучающимися ОВЗ	Наличие плана (программы) работы - 3б. Отсутствие плана - 0б.	
	2. Организация внеурочной работы по предмету в школе	Участие в мероприятиях внеурочной деятельности по предмету	Организаци я мероприяти я - 3б. Участие с указанием конкретных функций -2 б.	3б.	
5	Веден ие докум ентаци и, в	1. Ведение школьной документаци и	Своевременная сдача отчетов, заполнение журналов	Без замечаний - 3б.	3б.

	том числе электр онной (макс. балл- 3)				
6	Резуль тативн ость собств енной педаго гическ ой деятел ьности (макс. балл- 5)	1.Участие в методическо й работе (мастер- классы, открытые уроки, внеклассные мероприятия)	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий; мастер- классов.	Муниципал ьный уровень -3б. Школьный уровень -2б.	3б.
		2. Результативн ость участия в профессиона льных конкурсах, в том числе в педагогическ ом тестировани и	Наличие документов, подтверждающих результативное участие в профессиональном конкурсе:	Очно: Муниципал ьный уровень -2б. Школьный уровень -1б. Заочно: Всероссийс кий уровень -2б. Региональн ый уровень -1б.	
7	Урове нь	Положитель	Отсутствие /наличие жалоб со стороны	Отсутствие жалоб -3 б.	3б.

	комму никати вной культу ры при общен ии с обуча ющим ися и родите лями (закон ны-ми предст авител ями) обуча ющихс я (макс. балл- 3)	ная оценка деятельност и педагога со стороны обучаемых, родителей	родителей /законных представителей.		
8	Участ ие педаго га в разраб отке и реализ ации	1. Ведение портфолио (методическо й папки) педагогом в рамках реализации ФГОС	Наличие оформленного портфолио	Ведется систематиче ски - 2б.	2б.

	основной образовательной программой (макс. балл-2)	включая индивидуальные достижения обучающихся			
9	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (макс. балл-8)	1. Включение обучающихся в физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу в школе 2. Организация и координация работы по включению обучающихся в спортивные	Участие обучающихся в муниципальном этапе Всероссийских спортивных соревнований, ФСК ГТО и др. Количество обучающихся, охваченных дополнительным образованием спортивной направленности (поход, субботники, день здоровья и т.д.)	Результативное участие - 3б. Участие - 1б. Не участие - 0б. 90-100% - 3б. 70-89% -2б. 50-69% -1б.	3б.

		секции (классный руководител ь)			
		3. Организация физкультурн о - оздоровител ьной и спортивно - массовой работы в школе	Разработка и реализация плана физкультурно - оздоровительной и спортивно - массовой работы в школе	Проведение мероприяти й - 3б. Участие в мероприяти ях с указанием конкретных функций - 1б.	
		4. Организация отдыха детей в каникулярно е время	Проведение конкретных мероприятий с обучающимися в каникулярное время	Систематич ески - 5 б.	5б.
10	Созда ние услови й для сохран ения здоров ья обуча ющихся я (макс.	1) Организация безопасной комфортной среды для обучающихс я в учебный период (дежурство)	В ходе посещения учебных занятий (по результатам ВШК)	Выполняют систематиче ски–3б. Выполняют периодичес ки-1б.	3б.

	балл- 3)				
Итого:70 баллов					
Набранные баллы			Подпись		

**Критерии оценивания эффективности деятельности
социальных педагогов
для установления выплат стимулирующего характера**

№ п / п	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов по одному из пунктов
1	Успешность профилактической работы (индивидуальной, групповой) (макс. балл-12)	1.Охват нуждающихся учащихся коррекционно-развивающей работой.	Проведение профилактических мероприятий	Систематически - 6б. Периодически – 3б.	6 б.
		2.Виды деятельности по оказанию специальной помощи учащимся с особенностями в развитии: дети группы риска, ОВЗ.	Количество мероприятий	2б. за каждое, но не более 6б.	6б.
2	Деятельность по профилактике кризисов	Мониторинг (систематическое отслеживание) процесса развития де-	Сопровождение учащихся нуждающи	Систематически - 6б. Периодически – 3б.	6б.

	и проблем развития. (макс. балл-12)	тей и учебных групп.	хся в данном виде работы.		
		Создание условий для дальнейшего развития воспитанников, учащихся.	Количество ИПР к количеству нуждающихся.	1б. за каждое, но не более 6б.	6б.
3	Диагностическое обследование. (макс. балл-5)	Использование разноплановых методик.	Наличие методик.	Применяются: систематически-5б. периодически-3б.	5 б.
4	Результативность собственной педагогической деятельности. (макс. балл-10)	1. Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т. п.	Количество мастер-классов, открытых уроков, выступлений, опубликованных работ.	Муниципальный уровень-4б. Школьный уровень-3б.	4б.
		2. Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, уче	Количество и объем собственных методических и	Всероссийский уровень-4б. Региональный уровень-3б. Муниципальный уровень-2б.	4 б.

		бных пособий и т. п., участие в экспертной работе, участие в инновационных программах.	дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т. п.		
		3. Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования (личная инициатива)	Свидетельства, сертификаты и т. п. о прохождении и повышения квалификации и профессиональной подготовке.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка- 2б.	2 б.
5	Субъективная оценка со стороны обучаемых школьников, родителей и педагогов. (макс. балл- б)	Положительная оценка деятельности социального педагога со стороны обучаемых школьников, родителей и педагогов.		Без замечаний- 6б. С замечаниями- 0б.	6 б.
6	Использование	Количество занятий с	На основе результатов	Систематически - 6б.	6 б.

	современных психолого-педагогических технологий, в т. ч. информационных здоровьесберегающих. (макс. баллов)	использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий.	обследования, а также ВШК (внутришкольного контроля)	Периодически-3б.	
7	Сопровождение учебно-воспитательного процесса. (макс. баллов-9)	Участие в разработке, экспертизе и сопровождении образовательной программы школы.	Выполнение плана мероприятий	Без замечаний – 6б.	6 б.
		Участие в инновационной деятельности.	Приказы по участию в инновационной деятельности.	Участие- 3 б.	3 б.
8	Работа по сохранению контингента учащихся. (макс. баллов-10)	Обеспечение посещаемости учащимися образовательного учреждения.	Динамика количества пропусков без уважительной причины (сравнение 1 и 2 (3 и 4) четверти)	Уменьшение пропусков без уважительной причины -5б.	5 б.

		Посещение семей попавших в трудную жизненную ситуацию.	Посещения нуждающихся семей.	Наличие актов – 5б.	5б.
--	--	--	------------------------------	---------------------	-----

Критерии оценивания эффективности деятельности педагогов- психологов для установления выплат стимулирующего характера.

№ п/п	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов по одному из пунктов
1	Успешность коррекционно-развивающей работы (индивидуальной, групповой) (макс. балл-12)	1.Охват нуждающихся учащихся коррекционно-развивающей работой.	Проведение профилактических мероприятий	Систематически - 6б. Периодически – 3б.	6 б.
		2.Виды деятельности по оказанию специальной помощи учащимся с особенностями в развитии: дети группы риска, ОВЗ, участники олимпиад и конкурсов.	Количество мероприятий	2б. за каждое, но не более 6б.	6б.
2	Деятельность	Мониторинг (сис-	Сопровожден	Системати-	6б.

	ть по профилактике кризисов и проблем развития. (макс. балл-12)	тематическое отслеживание) процесса развития детей и учебных групп. Создание условий для дальнейшего развития воспитанников, учащихся.	ие учащихся нуждающихся в данном виде работы. Количество ИПР к количеству нуждающихся .	чески - 6б. Периодически – 3б. 1б. за каждое, но не более 6б.	
3	Диагностическое обследование. (макс. балл-10)	Проведение групповой внеплановой диагностики с целью дальнейшей коррекционной работы Использование разноплановых методик.	Количество диагностик Наличие методик.	Проведение – 5б. Применяются: систематически -5б. периодически-3б.	5б.
4	Результативность собственной педагогической деятельности	1. Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, кругл	Количество мастер-классов, открытых уроков, выступлений, опубликованн	Муниципальный уровень-4б. Школьный уровень-3б.	4б.

	ти. (макс. балл-10)	ых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т. п.	ых работ.		
		2.Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, уч ебных пособий и т. п., участие в экспертной работе, участие в инновационных программах.	Количество и объем собственных методических и дидактически х разработок, рекомендаций , учебных пособий и т. п.	Всероссийск ий уровень- 4б. Региональны й уровень- 3б. Муниципаль ный уровень-2б.	4 б.
		3.Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам выс шего образования (личная инициатива)	Свидетельства , сертификаты и т. п. о прохождении повышения квалификации и профессионал ьной подготовке.	Повышение квалификаци и, профессиона льная переподготов ка- 2б.	2 б.
5	Субъективн ая оценка со стороны обучаемых	Положительная оценка деятельности социального		Без замеча ний- 6б. С замеча ниями- 0б.	6 б.

	школьников, родителей и педагогов. (макс. балл-б)	педагога со стороны обучаемых школьников, родителей и педагогов.			
6	Использование современных психолого-педагогических технологий, в т. ч. информационных здоровьесберегающих. (макс. балл-б)	Количество занятий с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий.	На основе результатов обследования, а также ВШК (внутришкольного контроля)	Систематически- 6б. Периодически-3б.	6 б.
7	Сопровождение учебно-воспитательного процесса. (макс. балл-9)	Участие в разработке, экспертизе и сопровождении образовательной программы школы.	Выполнение плана мероприятий	Без замечаний – 6б.	6 б.
		Участие в инновационной деятельности.	Приказы по участию в инновационной деятельности.	Участие- 3 б.	3 б.
8	Работа по	Посещение семей	Посещения	Наличие ак-	5 б.

сохранению контингента учащихся. (макс. балл-5)	попавших в трудную жизненную ситуацию.	нуждающихся семей.	тов – 5б.	
Итого: 70 баллов				
Набранные баллы			Подпись	

Критерии оценивания эффективности деятельности учителя-дефектолога, учителя-логопеда для установления выплат стимулирующего характера.

№ п/п	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максимальное количество баллов по одному из пунктов
1	Успешность коррекционно-развивающей работы (индивидуальной, групповой) (макс. балл- 12)	1.Охват нуждающихся учащихся коррекционно-развивающей работой.	Проведение профилактических мероприятий	Систематически - 6б. Периодически – 3б.	6 б.
		2.Виды деятельности по оказанию	Количество мероприятий	2б. за каждое, но не бо-	6б.

		специальной помощи учащимся с особенностями в развитии: дети группы риска, ОВЗ, участники олимпиад и конкурсов.		лее 6б.	
2	Деятельность по профилактике кризисов и проблем развития. (макс. балл- 12)	Мониторинг (систематическое отслеживание) процесса развития детей и учебных групп.	Сопровождение учащихся нуждающихся в данном виде работы.	Систематически - 6б. Периодически – 3б.	6б.
		Создание условий для дальнейшего развития воспитанников, учащихся.	Количество ИПР к количеству нуждающихся .	1б. за каждое, но не более 6б.	6б.
3	Диагностическое обследование. (макс. балл- 10)	Проведение групповой внеплановой диагностики с целью дальнейшей коррекционной работы	Количество диагностик	Проведение – 5б.	5б.
		Использование разноплановых методик.	Наличие методик.	Применяются: системат	5 б.

				ически - 5б. периодич ески-3б.	
4	Результативност ь собственной педагогической деятельности. (макс. балл- 10)	1. Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, кругл ых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т. п.	Количество мастер- классов, открытых уроков, выступлений, опубликованн ых работ.	Муницип альный уровень- 4б. Школьн ый уровень- 3б.	4б.
		2.Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, уч ебных пособий и т. п., участие в экспертной работе, участие в инновационных программах.	Количество и объем собственных методических и дидактически х разработок, рекомендаций , учебных пособий и т. п.	Всеросси йский уровень- 4б. Регионал ьный уровень- 3б. Муницип альный уровень- 2б.	4 б.
		3.Прохождение курсов повышения	Свидетельства , сертификаты и т. п. о	Повыше ние квалифи	2 б.

		квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования (личная инициатива)	прохождении повышения квалификации и профессиональной подготовке.	кации, профессиональная переподготовка-2б.	
5	Субъективная оценка со стороны обучаемых школьников, родителей и педагогов. (макс. балл- 6)	Положительная оценка деятельности социального педагога со стороны обучаемых школьников, родителей и педагогов.		Без замечаний-6б. С замечаниями-0б.	6 б.
6	Использование современных психолого-педагогических технологий, в т. ч. информационных здоровьесберегающих. (макс. балл- 6)	Количество занятий с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий.	На основе результатов обследования, а также ВШК (внутришкольного контроля)	Систематически-6б. Периодически-3б.	6 б.
7	Сопровождение учебно-воспитательного процесса.	Участие в работе, экспертизе и сопровождении	Выполнение плана мероприятий	Без замечаний – 6б.	6 б.

	(макс. балл- 9)	образовательной программы школы.			
		Участие в инновационной деятельности.	Приказы по участию в инновационной деятельности.	Участие- 3 б.	3 б.
8	Работа по сохранению контингента учащихся. (макс. балл- 5)	Посещение семей попавших в трудную жизненную ситуацию.	Посещения нуждающихся семей.	Наличие актов – 5б.	5 б.

Критерии оценивания эффективности деятельности педагога дополнительного образования для установления выплат стимулирующего характера

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов по одному из пунктов
1	Качество и доступность образования (макс. балл- 4)	1. Охват обучающихся дополнительным образованием	Количество посещающих кружок (секцию).	90-100% - 4б. 70-89% - 3б.	4б.
2	Уровень достижений обучающихся по профилю	1. Подготовка участников предметных олимпиад, конкурсов, конференций,	Участие обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях и	Муниципальный уровень – 8б. Школьный уровень – 6 б.	8 б.

	профессиональной деятельности.	турниров, соревнований и др. мероприятий	др. мероприятиях		
	Обеспечено качество образования (макс. балл- 20)	2. Результативность участия обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и др. мероприятиях	Победители и призеры предметных олимпиад, лауреаты и дипломанты конкурсов, конференций и др. мероприятий	Победители: Муниципальный уровень – 10б. Школьный уровень – 6 б. Призеры: Муниципальный уровень – 8б. Школьный уровень – 5 б.	10 б.
		3. Результативность участия обучающихся в заочных предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и др. мероприятиях	Победители и призеры предметных олимпиад, лауреаты и дипломанты конкурсов, конференций и др. мероприятий	Победители -2 б. Призер – 1б.	2 б.
3	Результативность методической и инновационной	1. Использование современных образовательных	В ходе посещения занятий (по результатам ВШК)	Использует систематически-3б. периодически-1б.	3б.

нной деятельно сти педагога.	ых педагогически х технологий в УВП			
Обеспечен ие качествен ного образован ия (макс. балл- 16)	2. Представлени е результатов инновационно й и методической деятельности на очных мероприятиях	Участие в распространени и опыта работы (выступления на различных мероприятия, их проведение)	Муниципальн ый уровень – 4б. Школьный уровень –3б.	4б.
	3. Представлени е результатов инновационно й и методической деятельности на онлайн мероприятиях , повышение квалификации	Участие в распространени и опыта работы (выступления на различных онлайн мероприятия), вебинарах, семинарах, курсах повышения квалификации	Наличие сертификата - 2б.	2б
	4. Участие в инновационно й деятельности	План работы инновационной деятельности, согласно приказу	Региональный уровень – 3б. Муниципальн ый (школьный) уровень – 2б.	3б.

		4. Наличие публикаций в печати и интернете.	Количество и объем опубликованных собственных методических и дидактических разработок	Всероссийский уровень-4б. Региональный уровень-3б. Муниципальный уровень - 2б.	4б.
4	Успешность внеурочной работы педагога (макс. балл- 6)	1. Вовлечение обучающихся группы риска, обучающихся ОБЗ в дополнительное образование	Участие обучающихся в кружках (секциях). (Приказ о зачислении, результаты ВШК)	Наличие обучающихся - 3б.	3б.
		2. Организация внеурочной работы по предмету в школе	Участие в мероприятиях внеурочной деятельности по предмету	Организация мероприятия - 3б. Участие с указанием конкретных функций -2 б.	3б.
5	Ведение документации, в том числе электронной (макс. балл- 3)	1. Ведение школьной документации	Своевременная сдача отчетов, заполнение журналов	Без замечаний -3б.	3б.

6	Результативность собственной педагогической деятельности (макс. балл- 3)	1.Участие в методической работе (мастер-классы, открытые занятия и мероприятия)	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий; мастер-классов.	Муниципальный уровень - 3б. Школьный уровень -2б.	3б.
7	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся (макс. балл- 5)	Положительная оценка деятельности педагога со стороны обучающихся, родителей	Отсутствие /наличие жалоб со стороны родителей /законных представителей.	Отсутствие жалоб -5 б.	5б.
8	Участие педагога в разработке и	1. Ведение портфолио (методической папки)	Наличие оформленного портфолио	Ведется систематически - 2б.	2б.

	реализации и основной образовательной программы (макс. балл- 2)	педагогом в рамках реализации ФГОС включая индивидуальные достижения обучающихся			
9	Организация физкультурно - оздоровительной и спортивной работы (макс. балл- 8)	1. Организация физкультурно - оздоровительной и спортивно - массовой работы в школе	Разработка и реализация плана физкультурно - оздоровительной и спортивно - массовой работы в школе	Проведение мероприятий - 3б. Участие в мероприятиях с указанием конкретных функций - 1б.	3б.
		2. Организация отдыха детей в каникулярное время	Проведение конкретных мероприятий с обучающимися в каникулярное время	Систематически - 5 б.	5б.
10	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	1) Организация безопасной комфортной среды для обучающихся в учебный	В ходе посещения учебных занятий (по результатам ВШК)	Выполняют систематически-3б. Выполняют периодически -1б.	3б.

	(макс. балл- 3)	период (дежурство)			
Итого:70 баллов					
Набранные баллы			Подпись		

Критерии оценивания интенсивности и результатов работы специалистов, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, и служащих для установления выплат стимулирующего характера, библиотекарь.

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов
1	Работа с библиотечным фондом	1.Ведение каталогов, картотек, указателей	Высокий уровень ведения каталогов, картотек, указателей	5б.	8б.
		2.Эффективность работы по созданию и обновлению медиатеки	Увеличение фонда медиатеки	3б.	
2	Участие в методической, воспитательной, оздоровительной работе	1.Участие в подготовке и проведении семинаров, педсоветов, заседаний МО и т.д.	Количество семинаров, педсоветов	5б.	10б.
		2.Участие в подготовке и проведении классных, школьных и городских мероприятиях	Количество классных и общешкольных мероприятий	Общешкольные -5б Классные -3б.	
3	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	1.Проведение библиотечных уроков	По результатам ВШК	Без замечаний – 5б.	5б.
		2.Оформление тематических выставок	Кол-во и качественный уровень оформлений тематических вы-	2 и более выставок – 5б. 1 вы-	5б.

			ставок	ставка – 3б.	
		3.Организация и проведение массовых мероприятий, читательских конференций	Проведение мероприятий, повышающего интерес к чтению	5б.	5б.
		4.Высокий уровень читательской активности обучающихся: кол-во обучающихся, обслуживаемых на абонементе и в читальном зале	Увеличение	5б.	5б.
			Стабильно	3б.	
4	Планирование работы на учебный год и реализация плана	Эффективность планирования и реализации плана работы библиотеки на учебный год	Качественное и своевременное выполнения плана работы	5б.	5б.
5	Оценка деятельности со стороны обучающихся, родителей, педагогов	Положительная оценка деятельности со стороны обучающихся, родителей, педагогов	Отсутствие жалоб	5б.	5б.
6	Исполнительская дисциплина	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное ведение документов, предоставление отчетов, материалов	2б	2б
Итого: 50 баллов					

Критерии оценивания эффективности деятельности заместителя руководителя по АХЧ, безопасности и руководителей третьего уровня для установления выплат стимулирующего характера

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максимальное количество баллов
---	------------	----------	--------------------	-------	--------------------------------

1.	Сохранение здоровья обучающихся (макс. Балл-25)	1.Обеспечение санитарно-гигиенических условий в школе;	Без замечаний	106.	106	
		-выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;	Без замечаний	106.		
		-высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	Без замечаний	106.		
		2. Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб	Наличие действующего плана устранения замечаний	106.		106.
		3. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся	Проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (инструктажи, оперативные проверки и др.)	56.		56.
2.	Создание условий для обеспечения комплексной безопасности (макс. Балл-15)	1. Обеспечение комплексной безопасности образовательной организации	Соответствие состояния антитеррористической безопасности сведениям, представленным в паспорте антитеррористической безопасности	106.	106.	
			Отсутствие документально оформленных фактов нарушений	106.		

			требований санитарно-эпидемиологической безопасности		
		2. Обеспечение техники безопасности образовательной организации	Отсутствие несчастных случаев с обучающимися и работниками образовательной организации в школе	56.	56.
3.	Материальная, ресурсная обеспеченность образовательной деятельности (макс. Балл-17)	1. Создание условий для развития материального обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ФГОС, в том числе для лиц с ОВЗ	Обеспечение специализированных и учебных кабинетов в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями техники безопасности	56.	56.
Укомплектованность библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам			56.		
2. Соблюдение требований по своевременному и качественному формированию заявок для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения образовательной организации и соответствии заявок плану-графику размещения заказов		Отсутствие фактов несоблюдения требований по своевременному и качественному формированию заявок для осуществления закупок товаров, работ, услуг и соответствии заявок плану-графику размещения заказов	56.	56.	

		3.Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, территории, хозинвентаря, оборудования	Своевременное составление планов на текущий период, год по ремонту, восстановлению, профилактическим работам по зданию и территории школы, обновлению инвентаря, оборудования	76.	76.
4.	Информатизация и информационная открытость (макс. Балл- 5)	1.Актуальность и полнота информации, размещаемой на сайте образовательной организации в соответствии с нормативно-правовыми актами	Своевременная актуализация информации на сайте (отсутствие замечаний)	56.	56
5.	Создание и развитие технологических и информационных ресурсов, нормативно-правовой базы (макс. Балл- 8)	1. Создание новых и поддержка действующих информационных банков, аналитических и статистических баз данных и пр.	Наличие банка данных, улучшающего образовательную среду школы	46.	46.
		2.Создание локальных нормативных документов	Наличие документа, утвержденного приказом	46.	46.
Итого: 70 баллов					
Набранные баллы					
Подпись					

**Критерии оценивания эффективности деятельности заместителей
руководителя по учебно-воспитательной работе для установления
выплат стимулирующего характера**

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов
1.	Обеспечение высокого качества образования (макс. балл- 14)	1. Показатели успеваемости обучающихся	Показатель успеваемости 100% ниже 100%	36.	36.
		2. Результаты независимой оценки качества образования (рост среднего результата единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), всероссийских или региональных проверочных работ (далее -ВПР, РДР)) по курируемым предметам. 2.2. Динамика количества обучающихся, состоящих на ВШУ	Среднее значение результата ЕГЭ (ОГЭ, ВПР, РДР) равно или выше среднего значения по городу	56.	56.
			Уменьшение или стабильно	56.	
		3. Реализация разноуровневых образовательных программ	Реализация образовательных программ профильного обучения, углубленного и расширенного обучения, предпрофильной подготовки,	26.	26.

			инклюзивного обучения, определенной направленности (приказы)		
		4. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	Без замечаний	26.	26.
		5. Организация работы -со слабоуспевающими (неуспевающими) обучающимися, -по профилактике правонарушений	Количество неуспевающих (количество правонарушений): Уменьшение и стабильно	26.	26.
2.	Соответствие условий требованиям ФГОС (макс. балл- 10)	1. Создание условий для реализации ФГОС	План необходимых изменений в имеющихся условиях соответствии с приоритетами ООП	26.	26.
		2. Создание условий для обучающихся с ОВЗ, инклюзивного образования	Использование индивидуального подхода при организации обучения детей с ОВЗ (индивидуальные траектории развития ИТР)	26.	26.
		3. Создание условий для развития материального обеспечения образовательного процесса, в том числе для лиц с ОВЗ	Обеспечение оснащенности необходимым оборудованием для обучения лиц с ОВЗ: -обеспечение учебных и специализированных кабинетов (своевременность подачи заявок)	26.	26.

			- укомплектованность библиотеки печатными и электронными образовательным и ресурсами по всем учебным предметам	26.	26.
		4. Организация и проведение мониторинга качества образования	Динамика предметных, метапредметных, личностных результатов	Повышение - 26. Стабильно – 16.	26.
3.	Качество и развитие образовательной системы (макс. балл- 16)	1. Создание развивающей профессиональной среды	Уровень инновационной деятельности: -школьный, муниципальный уровень -региональный, федеральный уровни	26. 46.	46.
		2. Эффективность деятельности по выявлению, поддержке и развитию одаренных детей и молодежи (интеллектуальная одаренность, художественно-эстетическая одаренность (хореографическая, сценическая, литературно-поэтическая, изобразительная и музыкальная), лидерская и социальная одаренность, спортивная	Результативность деятельности по выявлению, поддержке и развитию одаренных детей и молодежи (победы одаренных обучающихся в очных мероприятиях муниципального уровня: олимпиады, конкурсы, конференции, интеллектуальные игры, соревнования и прочее): -участие	0,16. за каждого, но не более 36.	76.

		одаренность)	-призовые места	0,5б. за каждого, но не более 7б.	
		Поддержка социально-привлекательного имиджа образовательной организации	Отсутствие обоснованных обращений, жалоб, случаев нарушения трудового законодательства и конфликтных ситуаций, предписаний контролирующих органов	5б.	5б.
4.	Создание и развитие технологических и информационных ресурсов, нормативно-правовой базы (макс. балл- 5)	1. Создание новых и поддержка действующих информационных банков	База данных по выпускникам прошлых лет, банк методических и дидактических материалов, научно-прикладных разработок, аналитических и статистических баз данных и пр.	2б.	2б.
		2.Создание локальных нормативных документов	Наличие документа, утвержденного приказом	3б.	3б.
5.	Сохранение здоровья обучающихся (макс. балл- 13)	1. Обеспечение техники безопасности в образовательной организации	Отсутствие несчастных случаев с обучающимися во время образовательной деятельности	4б.	4б.
		2. Обеспечение комплексной безопасности образовательной организации	Организация безопасной комфортной среды для обучающихся в учебный период (дежурство):	4б.	4б.

			контроль пропускного режима, соблюдение порядка в школе и др.		
		3. Организация отдыха и занятости обучающихся в каникулярное время	Охват организованными формами и занятости обучающихся группы риска, одаренных учащихся, учащихся с ОВЗ, учащихся, состоящих на ВШУ	100% охват- 3б. Менее 100% - 2б	3б.
		4. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся	Проведение спортивно-оздоровительных мероприятий, мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья. Походы, оперативные проверки и т.д.)	2б.	2б.
6.	Информатизация и информационная открытость (макс. балл- 2)	1. Актуальность и полнота информации, размещаемой на сайте образовательной организации в соответствии с нормативно-правовыми актами	Своевременная актуализация информации на сайте (отсутствие замечаний)	2б.	2б
7.	Результаты профессиональной деятельности	Презентация инновационной деятельности школы на мероприятиях	Школьный уровень	2б.	2б.
			Муниципальный уровень	3б.	3б.

	ости заместителя руководителя (макс. балл- 10)	разного уровня. Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений			
		Эффективность реализации программы развития за отчетный период (выполнение плана действий)	План выполнен полностью (за отчетный период)	36.	36.
			План выполнен частично (за отчетный период)	16.	
		Своевременное и качественное предоставление аналитических и планируемых материалов	Без замечаний	26.	26.

**Критерии оценивания эффективности деятельности методиста
для установления выплат стимулирующего характера**

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов по одному из пунктов
1.	Эффективность деятельности по повышению педагогического мастерства (макс. балл-20)	1. Подготовка и проведение обучающих семинаров, методических учеб и др.	Без замечаний	56.	56.
		2. Сопровождение педагога во время аттестации	Успешное прохождение аттестации	56.	56.
		3. Организация работы по обобщению педагогического	Обобщение опыта	56.	56.

		опыта (выступление, подготовка материалов для печати и др.)			
		4.Разработка методических материалов: памятки, рекомендации, программы, локальные акты и др.	Наличие методического материала, локального акта	5б.	5б.
2.	Уровень достижений педагогов. Обеспечение качественного образования (макс. балл- 16)	1. Подготовка участников конкурсов, конференций, турниров, соревнований и др. мероприятий	Систематичес кое участие педагогов в конкурсах, конференциях и др. мероприятиях .	6б.	6 б.
		2. Результативност ь участия педагогов в различных мероприятиях (конкурсы, материалы для печати и др.)	Призовые места	10б.	10 б.
3.	Результативно сть методической и инновационно й деятельности педагога. Обеспечение качественного образования (макс. балл- 9)	1. Представление результатов инновационной и методической деятельности на очных мероприятиях	Участие в распростране нии опыта работы (выступления на различных мероприятия, их проведение)	Муници пальны й уровень –4б. Школьн ый уровень –3б.	4б.
		2. Представление результатов инновационной и методической деятельности на онлайн	Участие в распростране нии опыта работы (выступления на различных онлайн	Наличи е сертиф иката - 2б.	2б.

		мероприятиях, повышение квалификации	мероприятия), вебинарах, семинарах, курсах повышения квалификации		
		3. Участие в инновационной деятельности	План работы инновационной деятельности, согласно приказу	Региональный уровень – 3б. Муниципальный (школьный) уровень – 2б.	3б.
4.	Ведение документации, в том числе электронной (макс. балл- 5)	1. Ведение школьной документации	Своевременная сдача отчетов (информации)	Без замечаний -5б.	5б.
5.	Результативность собственной педагогической деятельности (макс. балл- 5)	1. Участие в методической работе (мастер-классы, открытые уроки, внеклассные мероприятия)	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий; мастер-классов.	Муниципальный уровень -3б. Школьный уровень -2б.	3б.
		2. Результативность участия в профессиональных конкурсах, в том числе в педагогическом тестировании	Наличие документов, подтверждающих результативное участие в профессиональном конкурсе:	Очно: Муниципальный уровень -2б. Школьный уровень -1б. Заочно: Всероссийский уровень -2б. Региональный	2б.

				уровень -1б.	
6.	Уровень коммуникативной культуры при общении с педагогами и родителями (законными представителями) обучающихся (макс. балл- 5)	Положительная оценка деятельности педагога со стороны педагогов, родителей	Отсутствие /наличие жалоб со стороны педагогов / родителей (законных представителей).	Отсутствует жалоб - 5 б.	5б.
7.	Исполнительская дисциплина (макс. балл- 5)	Своевременное и качественное выполнение поручений	Без замечаний	5 б.	5б.
8.	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся (макс. балл- 5)	Организация безопасной комфортной среды для обучающихся в учебный период (дежурство)	По результатам ВШК	Выполняют систематически –5б. Выполняют периодически- 2б.	5б.

**Критерии оценивания эффективности деятельности
музыкального руководителя
для установления выплат стимулирующего характера**

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов по одному из пунктов
1	Эффективность организации предметно-развивающей среды (макс.	1. Участие в подготовке мероприятий	Разработка сценария, презентации, видеофильма и т.д. (приказ)	Участие с указанием конкретных функций – 5б.	5б.

	балл- 10)	2. Обеспечение работоспособности оборудования	Образцовое содержание материально-технической базы. Рациональное и бережное использование технического оборудования.	Без замечаний - 5б.	5б.
2	Уровень достижений обучающихся по профилю профессиональной деятельности. Обеспечение качественного образования (макс. балл-18)	1. Подготовка участников конкурсов, конференций, турниров, соревнований и др. мероприятий	Участие обучающихся в конкурсах, конференциях и др. мероприятиях	Муниципальный уровень – 8б. Школьный уровень – 6 б.	8 б.
		2. Результативность участия обучающихся в конкурсах, конференциях, турнирах и др. мероприятиях	Победители и призеры конкурсов, конференций и др. мероприятий	Победители: Муниципальный уровень – 10б. Школьный уровень – 6 б. Призеры: Муниципальный уровень – 8б. Школьный уровень – 5 б.	10 б.
3	Результативность методической и инновационной деятельности педагога. Обеспечение качественного образования (макс. балл-	1. Использование современных образовательных педагогических технологий в УВП	В ходе посещения занятий (по результатам ВШК)	Используется систематически – 4б. периодически – 2б.	4б.
		2. Представление результатов инновационной	Участие в распространении опыта работы	Муниципальный уровень – 4б.	4б.

	10)	и методической деятельности на очных мероприятиях	(выступления на различных мероприятия, их проведение)	Школьный уровень -3б.	
		3. Представление результатов инновационной и методической деятельности на онлайн мероприятиях, повышение квалификации	Участие в распространении опыта работы (выступления на различных онлайн мероприятиях), вебинарах, семинарах, курсах повышения квалификации	Наличие сертификата - 2б.	2б
4	Успешность внеурочной работы педагога (макс. балл-15)	1. Вовлечение обучающихся группы риска, обучающихся ОВЗ в дополнительное образование	Участие обучающихся в мероприятиях	Наличие обучающихся - 5б.	5б.
		2. Организация внеурочной работы в школе	Участие в мероприятиях внеурочной деятельности, не входящих в план школы	Организация мероприятия - 4б. Участие с указанием конкретных функций -2 б.	4б.
		3. Организация отдыха детей в каникулярное время	Проведение конкретных мероприятий с обучающимися в каникулярное время	Систематически - 6 б.	6б.
5	Ведение документации, в том числе электронной (макс. балл- 3)	1. Ведение школьной документации	Своевременная сдача отчетов, заполнения журналов	Без замечаний -3б.	3б.
6	Результативность собственной педагогической	1.Участие в методической работе (мастер-классы,	Проведение открытых уроков, внеклассных	Муниципальный уровень - 3б.	3б.

	й деятельности (макс. балл- 5)	открытые уроки, внеклассные мероприятия)	мероприятий; мастер-классов.	Школьный уровень -2б.	
		2. Результативность участия в профессиональных конкурсах, в том числе в педагогическом тестировании	Наличие документов, подтверждающих их результативное участие в профессиональном конкурсе:	Очно: Муниципальный уровень - 2б. Школьный уровень -1б. Заочно: Всероссийский уровень - 2б. Региональный уровень - 1б.	26.
7	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся (макс. балл- 4)	Положительная оценка деятельности педагога со стороны обучающихся, родителей	Отсутствие /наличие жалоб со стороны родителей /законных представителей .	Отсутствии жалоб -4 б.	4б.
8	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы (макс. балл- 2)	1. Ведение портфолио (методической папки) педагогом в рамках реализации ФГОС включая индивидуальные достижения обучающихся	Наличие оформленного портфолио	Ведется систематически - 2б.	26.

9	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся (макс. балл- 3)	Организация безопасной комфортной среды для обучающихся в учебный период (дежурство)	В ходе посещения учебных занятий (по результатам ВШК)	Выполняю т системати чески–3б. Выполняю т периодиче ски-1б.	3б.
Итого:70 баллов					
Набранные баллы				Подпись	

**Критерии оценивания эффективности деятельности преподавателя-
организатора ОБЖ
для установления выплат стимулирующего характера**

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов по одному из пунктов
1.	Безопасность образования (макс. балл- 8)	1. Обеспечение безопасности и функционирования школы при возникновении ЧС	Проведение занятий по ГО и ЧС с работниками школы	Наличие журнала инструктажей- 4б.	4б.
			Проведение практических занятий по действиям обучающихся школы в экстремальных ситуациях	Проводит систематически – 4б. периодически – 1б.	4б.
2.	Уровень достижений обучающихся по профилю профессиональной деятельности. Обеспечение качественного образования	1. Подготовка участников предметных олимпиад, конкурсов, конференций, турниров, соревнований и др. мероприятий	Участие обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях и др. мероприятиях	Муниципальный уровень – 8б. Школьный уровень – 6 б.	8 б.

	(макс. балл-20)	2. Результативность участия обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и др. мероприятиях	Победители и призеры предметных олимпиад, лауреаты и дипломанты конкурсов, конференций и др. мероприятий	Победители: Муниципальный уровень – 10б. Школьный уровень – 6 б. Призеры: Муниципальный уровень – 8б. Школьный уровень – 5 б.	10 б.
		3. Результативность участия обучающихся в заочных предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и др. мероприятиях	Победители и призеры предметных олимпиад, лауреаты и дипломанты конкурсов, конференций и др. мероприятий	Победители - 2 б. Призер – 1б.	2 б.
3.	Результативность методической и инновационной деятельности педагога. Обеспечение качественного образования (макс. балл-12)	1. Использование современных образовательных педагогических технологий в УВП	В ходе посещения занятий (по результатам ВШК)	Используется систематически – 3б. периодически – 1б.	3б.
		2. Представление результатов инновационной и методической деятельности на очных	Участие в распространении и опыте работы (выступления на различных мероприятиях, их проведение)	Муниципальный уровень – 4б. Школьный уровень – 3б.	4б.

		мероприятиях			
		3. Представление результатов инновационной и методической деятельности на онлайн мероприятиях, повышение квалификации	Участие в распространении опыта работы (выступления на различных онлайн мероприятиях), вебинарах, семинарах, курсах повышения квалификации	Наличие сертификата - 2б.	26
		4. Участие в инновационной деятельности	План работы инновационной деятельности, согласно приказу	Региональный уровень – 3б. Муниципальный (школьный) уровень – 2б.	36.
4.	Взаимодействие с органами управления по ГО и ЧС, военкоматом (макс. балл- 4)	1. Обеспечение содержания индивидуальных средств защиты в надлежащей готовности на постоянный состав и обучающихся	Справка, акт по обеспечению и готовности средств индивидуальной защиты.	Соответствие - 4б. Частичное соответствие -2б.	46.
5.	Ведение документации, в том числе электронной (макс. балл- 3)	1. Ведение школьной документации : отчет в военкомат, администрацию города и др.	Своевременная сдача отчетов	Без замечаний -3б.	36.
6.	Результативность собственной педагогической	1.Участие в методической работе (мастер-классы,	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий;	Муниципальный уровень - 3б. Школьный	36.

	деятельности (макс. балл- 5)	открытые уроки, внеклассные мероприятия)	мастер-классов.	й уровень -2б.	
		2. Результативность участия в профессиональных конкурсах, в том числе в педагогическом тестировании	Наличие документов, подтверждающих результативное участие в профессиональном конкурсе:	Очно: Муниципальный уровень - 2б. Школьный уровень -1б. Заочно: Всероссийский уровень - 2б. Региональный уровень - 1б.	2б.
7.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся (макс. балл- 3)	Положительная оценка деятельности педагога со стороны обучающихся, родителей	Отсутствие /наличие жалоб со стороны родителей /законных представителей.	Отсутствие жалоб -3 б.	3б.
8.	Организация физкультурно - оздоровительной и спортивной работы (макс. балл- 12)	1. Включение обучающихся в физкультурно - оздоровительную и спортивно - массовую работу в школе	Участие обучающихся в муниципальном этапе Всероссийских спортивных соревнований, сборах, ФСК ГТО и др.	Результативное участие - 3б. Участие - 1б. Не участие - 0б.	5б.
		2. Организация отдыха детей	Проведение конкретных мероприятий с	Систематически - 5 б.	5б.

		в каникулярное время	обучающимися в каникулярное время		
		3. Развитие кадетского движения	Просветительская работа с обучающимися, родителями	Систематически -2б.	2б.
9.	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся (макс. балл- 3)	1) Организация безопасной комфортной среды для обучающихся в учебный период (дежурство)	В ходе посещения учебных занятий (по результатам ВШК)	Выполняют систематически-3б. Выполняют периодически-1б.	3б.
Итого:70 баллов					
Набранные баллы			Подпись		

**Критерии оценивания эффективности деятельности тьютора
для установления выплат стимулирующего характера**

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов по одному из пунктов
1	Эффективность тьюторской деятельности (макс. балл- 14)	1. Организация работы по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся	Программа деятельности, перспективный план работы	Наличие плана -4б.	4б.
		2. Индивидуальное сопровождение обучающихся	Базы данных обучающихся.	Наличие ИОП – 2б.	2б.
		3.Диагностика деятельности	Участие в проведении мониторинг	Проводит систематически -4б.	4б.

			а Наличие материалов по диагностированию (анкеты, анализ).	периодически – 2б.	
		4.Работа с родителями обучающихся	Посещение семей.	Наличие акта – 4б.	4б.
2	Уровень достижений обучающихся. Обеспечение качественного образования (макс. балл- 16)	1. Подготовка участников конкурсов, конференций, турниров, соревнований и др. мероприятий	Участие обучающихся в конкурсах, конференциях и др. мероприятиях	Муниципальный уровень – 10б. Школьный уровень – 6 б.	10 б.
		2. Динамика качества знаний обучающихся (среднее по всем предметам).	Сравнение качества знаний 1 и 2 (3 и 4) четвертей	Повышение -6 б. Стабильно -4б.	6 б.
3	Результативность методической и инновационной деятельности педагога. Обеспечение качественного образования (макс. балл- 11)	1. Представление результатов инновационной и методической деятельности на очных мероприятиях	Участие в распространении опыта работы (выступления на различных мероприятиях, их проведение)	Муниципальный уровень – 4б. Школьный уровень – 3б.	4б.
		2. Представление результатов инновационной и методической деятельности на онлайн мероприятиях,	Участие в распространении опыта работы (выступления на различных	Наличие сертификата - 2б.	4б.

		повышение квалификации	онлайн мероприятия), вебинарах, семинарах, курсах повышения квалификации		
		3. Участие в инновационной деятельности	План работы инновационной деятельности, согласно приказу	Региональный уровень – 3б. Муниципальный (школьный) уровень – 2б.	3б.
4	Успешность внеурочной работы педагога (макс. балл- 8)	1. Вовлечение обучающихся группы риска, обучающихся ОВЗ во внеурочную деятельность	Участие обучающихся в мероприятиях.	Участие - 3б.	3б.
		2. Мониторинг личностных результатов обучающихся	Диагностика личностных результатов обучающихся	Положительная динамика – 5б. Стабильно – 3б.	5б.
5	Ведение документации, в том числе электронной (макс. балл- 3)	1. Ведение школьной документации	Своевременная сдача отчетов (информации)	Без замечаний -3б.	3б.
6	Результативность собственной педагогической деятельности (макс. балл- 5)	1.Участие в методической работе (мастер-классы, открытые уроки, внеклассные мероприятия)	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий; мастер-классов.	Муниципальный уровень - 3б. Школьный уровень -2б.	3б.
		2. Результативность участия в	Наличие документов ,	Очно: Муниципальный	2б.

		профессиональных конкурсах, в том числе в педагогическом тестировании	подтверждающих результатов участие в профессиональном конкурсе:	уровень - 2б. Школьный уровень - 1б. Заочно: Всероссийский уровень - 2б. Региональный уровень - 1б.	
7	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся (макс. балл- 3)	Положительная оценка деятельности педагога со стороны обучающихся, родителей	Отсутствие /наличие жалоб со стороны родителей /законных представителей.	Отсутствие жалоб -3 б.	3б.
8	Организация отдыха детей (макс. балл- 5)	Организация отдыха детей в каникулярное время	Проведение конкретных мероприятий с обучающимися в каникулярное время	Систематически - 5 б.	5б.
9.	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся (макс. балл- 5)	Организация безопасной комфортной среды для обучающихся в учебный период (дежурство)	По результатам ВШК	Выполняют систематически-5б. Выполняют периодически-2б.	5б.
Итого: 70 баллов					
Набранные баллы			Подпись		

Критерии оценивания эффективности деятельности художника-оформителя, секретаря руководителя, специалиста по кадрам для установления выплат стимулирующего характера

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов
1.	Качество работ	1.Санитарное состояние рабочего места, сохранность оборудования, инвентаря	Без замечаний	76.	356.
		2.Соблюдение техники безопасности	Без замечаний	76.	
		3.Оперативность выполнения заявок	Без замечаний	76.	
		4.Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении образовательного процесса	Без замечаний	76.	
		5. Активное участие в подготовке школы к началу учебного года	Без замечаний	76.	
2.	Расширение зон обслуживания	Использование информационных технологий в ведении учета и создания базы данных, архивном учете и делопроизводстве.	Аналитические базы данных	76.	76.
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1.Положительная оценка деятельности	Отсутствие жалоб	86.	86.

Критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера учебно - вспомогательного персонала (уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по обслуживанию здания, гардеробщик, сторож, водитель, дежурный по сопровождению)

№	Показатели	Критерии	Расчет по критерию	Шкала	Максим. кол-во баллов
1.	Качество работ	1.Санитарное состояние рабочего места, сохранность оборудования, инвентаря	Без замечаний	76.	366.
		2.Соблюдение техники безопасности	Без замечаний	76.	
		3.Оперативность выполнения заявок	Без замечаний	76.	
		4.Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении образовательного процесса	Без замечаний	76.	
		5.Исполнительская дисциплина	Без замечаний	86.	
2.	Расширение зон обслуживания			76.	76.
3.	Выполнение работ , не входящих в круг основных обязанностей			76.	76.
Итого: 50 баллов					
Подпись					

Критерии оценивания эффективности деятельности работников для определения размера единовременных (разовых) выплат за особые достижения при выполнении услуг (работ).

№	Показатели	Критерии	Максимальное количество баллов
1	Организация внеурочной деятельности обучающихся	Участие в мероприятии	До 10 баллов
		Организация мероприятия	До 15 баллов
2	Внешкольные спортивные соревнования с учетом дополнительно потраченного пе-	Призовые места в региональных соревнованиях	До 8 баллов

	дагогическим работником личного времени и результативность	Призовые места во Всероссийских соревнованиях	До 10 баллов
3	Результативное участие в олимпиадах по профилю педагогической деятельности с учетом дополнительно потраченного педагогическим работником личного времени	Региональный уровень Очное (победа) Очное (призер)	До 10 баллов
		Федеральный уровень Очное (победа) Очное (призер)	До 15 баллов
4	Результативное участие в конкурсах, конференциях с учетом дополнительно потраченного педагогическим работником личного времени	Региональный уровень Очное (победа) Очное (призер)	До 8 баллов
		Федеральный уровень Очное (победа) Очное (призер)	До 10 баллов
5	Подготовка обучающихся (команд) для участия в мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского уровней.		До 10 баллов
6	Разработка и внедрение	Новых локальных актов	До 5 баллов
		Авторских программ	До 5 баллов
		Иных документов	До 5 баллов
7	Представление имиджа образовательной организации, в том числе участие в конкурсах профессионального мастерства	Региональный уровень Очное (победа) Очное (призер)	До 10 баллов
		Федеральный уровень Очное (победа) Очное (призер)	До 15 баллов
8	Участие, организация и проведение непредусмотренных планом работы образовательной организации мероприятий	Муниципальный уровень	До 8 баллов
		Районный уровень	До 10 баллов
		Региональный уровень	До 12 баллов
		Федеральный уровень	До 15 баллов
9	Подотчётным лицам по итогам инвентаризации, проверке КРУ при положительном отзыве контролирующей организации	Отсутствия замечаний со стороны контролирующих органов	До 10 баллов
10	За работу в пункте проведения ЕГЭ	Руководителю ППЭ, техническому специалисту	До 15 баллов
		Организатору, члену ГЭК	До 10 баллов
11	По результатам внешней экспертизы (в % соотношении успешно прошедшие экспертизу обучающихся (на «4» и «5») от общего количества обучающихся)	90%-100%	До 10 баллов
		75%-89%	До 8 баллов
		50%-74%	До 5 баллов
12	По результатам ЕГЭ при 100% успеваемости наличие обучающихся, набравших	100 баллов	До 20 баллов
		90-99 баллов	До 15 баллов
		80-89 баллов	До 10 баллов
13	Учет детей в микрорайоне		До 5 баллов
14	Проведение открытых мероприятий, включая аттестационные мероприятия, с высокой качественной оценкой.	Районный уровень	До 5 баллов
		Региональный уровень	До 8 баллов
		Федеральный уровень	До 10 баллов
15	Выполнение сложных и внеплановых работ	Ходатайство куратора	До 10 баллов

16	Организация ремонта учебного кабинета и помещений (подготовка кабинетов и помещений к новому учебному году)		До 10 баллов
17	Заместителям директора по результатам учебного года при условии стабильности и повышения качества знаний обучающихся, высоких показателей по всем направлениям образовательного процесса		До 10 баллов
18	Помощь служащих, рабочих и прочих специалистов и организаций образовательной деятельности в организации		До 5 баллов
19	За качественное выполнение должностных обязанностей в период нерабочих дней		До 15 баллов

Приложение №3
к Коллективному договору
между работодателем и
работниками МБОУ СОШ №5
на 2021 - 2024 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке компенсации расходов, проезда и провоза багажа к месту
использования отпуска и обратно работников бюджетной сферы
и неработающих членов их семей.**

г. Пыть-Ях

2021

I. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (далее по тексту - Компенсация расходов) работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 города Пыть-Яха (далее по тексту - Работники)

1.2 Работникам за счет средств работодателя один раз в два года производится компенсация расходов:

- на оплату стоимости проезда работника к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным легковым, в пределах географической границы Российской Федерации;
- на оплату стоимости проезда неработающих членов семьи работника к месту отдыха и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным легковым в пределах географической границы Российской Федерации;
- на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов на работника и каждого неработающего члена семьи работника.

1.3 Право на компенсацию указанных расходов возникает у Работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном муниципальном учреждении.

1.4 Компенсация расходов производится при нахождении Работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по уходу за ребенком, а также, если Работнику по распоряжению работодателя предоставлены дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни.

1.5 Компенсация расходов является целевой выплатой, предоставляется работнику по основному месту работы на покрытие расходов по оплате стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно и провоза багажа самого работника и неработающих членов его семьи. Средства, выплачиваемые

в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если работник и (или) неработающие члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на оплату проезда к месту проведения отпуска или отдыха.

1.6 Неработающими членами семьи признаются:

1) Неработающий супруг работника (за исключением неработающих пенсионеров), при условии предъявления работодателю следующих документов: трудовой книжки и её копии, подтверждающей отсутствие трудовых отношений в течение шести месяцев, предшествующих дате начала поездки в текущем году; справки из Федеральной налоговой службы, свидетельствующей об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, справки отдела по труду и социальным вопросам администрации города о том, что гражданин не состоит в трудовых отношениях с работодателем - физическим лицом.

В случае отсутствия у супруга работника трудовой книжки Работником представляется справка, выданная на имя супруга работника территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга работника.

2) Несовершеннолетние дети до 18 лет, а также несовершеннолетние дети, в отношении которых Работник (супруг работника) назначен опекуном или попечителем.

3) Дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования, независимо от места проживания детей (лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и места расположения вышеуказанных образовательных организаций. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования с указанием срока и формы обуче-

ния. Студенты указанных организаций первого года обучения представляют справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования.

Право на оплату стоимости проезда и месту отдыха и обратно и провоза багажа у неработающих членов семьи работника, обозначенных в настоящем подпункте, возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

1.7 Оплата стоимости проезда и провоза багажа неработающих членов семьи Работника производится при условии их выезда к месту отдыха и обратно как вместе с работником, так и отдельно от него.

1.8 Стоимость проезда неработающих членов семьи работника, из числа детей, не достигших возраста 23 лет и завершающих в текущем календарном году обучение в учебных заведениях по дневной форме обучения, подтвержденное соответствующей справкой учебного заведения, компенсируется при условии выезда к месту отдыха до 31 августа текущего года.

II. Порядок оформления документов

2.1 Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) Оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей, а также оплату стоимости горюче-смазочных материалов (топливного сбора) и иных сборов), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда, кроме вагонов повышенной комфортности;

- 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 сидениями;

2) Оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси), а также оплату стоимости проезда личным легковым транспортом от места постоянного жительства или от места отдыха к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы.

3) Оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого неработающего члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и неработающие члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

2.2 В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 9 настоящего Положения, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (неработающим членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

2.3 В случае, если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными категориями проезда, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), но не более фактически произведенных расходов. При этом кратчайшим маршрутом следования признается наименьшее расстояние от места постоянного жительства работника до места использования отпуска, включая промежуточные

пункты следования, находящиеся последовательно в направлении от места постоянного жительства работника к месту использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

2.4 В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристского продукта (далее также - туристский договор):

1) Производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим Положением.

2) Работником дополнительно представляется копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

3) В случае следования за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту компенсации подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе (авиабилете), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

4) При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости проезда компенсация расходов на оплату стоимости проезда осуществляется в порядке, установленном подпунктом первым настоящего пункта, на основании справки о стоимости проезда организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), либо, когда она включена в стоимость туристской путевки, на основании справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта, а также копии туристского договора и копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг.

2.5 Значения ортодромических расстояний от международных аэропор-

тов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии устанавливаются Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации и размещаются на сайте ФГУП "Госкорпорация по ОрВД" ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта: <http://www.matfmc.ru/>).

При отсутствии на указанном сайте необходимых для осуществления оплаты сведений значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов уточняются одним из трех способов:

1) Либо по результатам запроса в Федеральное государственное унитарное предприятие "Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации" на бланке работодателя за подписью руководителя (заместителя руководителя), в котором в обязательном порядке указываются контактное лицо и номер контактного телефона и к которому прилагаются копии перевозочных документов (авиабилеты, маршрут/квитанции).

2) Либо использование значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к международному аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта.

3) Либо использование значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта, являющегося ближайшим к зарубежному международному аэропорту, в котором совершена посадка.

2.6 При отсутствии (утрате) проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника организации и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания) на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему мар-

шруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

- 1) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;
- 2) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;
- 3) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;
- 4) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

2.7 В случае проезда работника к месту проведения отпуска и обратно личным легковым транспортом компенсация расходов производится:

- 1) При условии документального подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска (отдыха).
- 2) По наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем от места постоянного жительства до пункта назначения и обратно по существующей транспортной схеме, в соответствии с данными информационного портала «АвтоТрансИнфо» (ati.su.).
- 3) В размере фактически произведенных расходов, подтвержденных квитанциями 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, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных о расходе топлива соответствующей

щей марки транспортного средства смешанного цикла, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.

III. Порядок оплаты льготного проезда

3.1 Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится в случае проезда на транспортном средстве, принадлежащем работнику или членам его семьи (супругу, детям, родителям), при представлении следующих подтверждающих документов:

1) Маршрутного листа, получаемого у работодателя перед началом отпуска, в котором должны быть отметки о прибытии в место проведения отпуска и выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие нахождение в пункте отдыха.

2) Копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающих право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга, детей, родителей).

3) Квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства или справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

4) Платежных документов о стоимости перевозки принадлежащего работнику транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме, в случае, если при следовании работника личным легковым транспортом к месту использования отпуска и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует.

3.2 Компенсация расходов на проезд к месту проведения отпуска и обратно производится работодателем на основании письменного заявления работника и представленных билетов и их копий или других документов, исходя из примерной стоимости проезда, не менее чем за три рабочих дня до начала от-

пуска работника или в течение одного месяца после сдачи авансового отчета по понесенным расходам по проезду к месту проведения отпуска и обратно.

3.3 Письменное заявление о выплате средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда работника и (или) неработающих членов его семьи и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником не позднее чем за две недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

1) Фамилии, имена, отчества неработающих членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии.

2) Место использования отпуска работника и (или) неработающих членов его семьи.

3) Виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться.

4) Маршрут следования.

5) Примерная стоимость проезда, которая рассчитывается на основании представленных копий проездных документов или справки о стоимости проезда организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), либо справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора в случае, когда стоимость проезда включена в стоимость договора о реализации туристского продукта.

3.4 В случае, если выплата средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно не требуется, письменное заявление для компенсации указанных расходов представляется работником не позднее 31 декабря года, в котором осуществлен проезд.

3.5 Работник обязан:

1) В течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и неработающих членов его семьи, в случае получения средств в качестве предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

В случаях, предусмотренных настоящим положением, работником представляются справка о стоимости проезда, выданная организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), справка или иной документ (счет на оплату стоимости проезда или другие документы) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора и копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг, копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком.

2) Не позднее 31 декабря года, в котором осуществлен проезд, представить работодателю авансовый отчет о произведенных расходах на проезд к месту проведения отпуска и обратно, с приложением документов, указанных в подпункте первом настоящего пункта, в случае, если выплата работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно не осуществлялась.

3) В течение пяти рабочих дней с даты прибытия в место проживания из места отдыха представить работодателю авансовый отчет о произведенных расходах с приложением документов, указанных в подпункте первом настоящего пункта, в случае, если работник находится в отпуске по уходу за ребенком, числится в списочном составе муниципального учреждения, имеет трудовые отношения и до оформления отпуска по уходу за ребенком у него возникло право

на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

4) В течение двух недель после представления авансового отчета в полном объеме возратить работодателю средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, или возратить разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами.

3.6 Если стоимость проезда в документах (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то компенсация расходов производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком России на день приобретения указанных документов.

3.7 При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых указана стоимость перевозки, представление документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета (железнодорожного билета), не требуется.

При этом подтверждающими документами являются:

1) При проезде воздушным транспортом - распечатка электронного пассажирского билета в гражданской авиации - сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту; В случае утраты посадочного талона представляется справка, подтверждающая авиа перелёт, с указанием аэропорта вылета и аэропорта прилета, выданная транспортной организацией, осуществившей перевозку.

2) При проезде железнодорожным транспортом - распечатка электронного билета на железнодорожном транспорте - контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

3.8 При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых не указана стоимость перевозки, также представляется один из следующих документов:

- чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки;
- слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;
- подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением;
- справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда в случае, предусмотренном пунктом 14 настоящего положения.

3.9 При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанной банковской карты являются подтверждением расходов подотчетного лица.

3.10 Компенсация расходов работнику предоставляется только по основному месту работы.

3.11 Для возмещения расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно наличие регистрации по одному месту жительства работника и членов его семьи необязательно, но при этом неработающий супруг работника должен проживать на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3.12 Иные вопросы, возникающие при компенсации расходов на оплату проезда работника и неработающих членов его семьи к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно и не урегулированные настоящим положением, реша-

ются комиссионно по аналогии с действующим законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Приложение №4
к коллективному договору
МБОУ СОШ №5 на 2021-2024 гг.

Согласовано
Председатель профкома
_____ О.А.Шепитько

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №5
_____ Е.В.Хахулина
« » _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между руководителем МБОУ СОШ №5 и председателем профкома
МБОУ СОШ №5
на 2021 – 2024 гг.

Администрация в лице директора МБОУ СОШ №5 Е.В.Хахулиной и профсоюзного комитета в лице председателя профсоюзной организации заключила настоящее Соглашение по охране труда на 2021-2024 годы, являющееся приложением к коллективному договору.

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Источник финансирования	Ответственный
1	2	3	4	5
Организационные мероприятия				
1	Специальная оценка условий труда ФЗ от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	2021-2024 гг.	Окружной бюджет	Директор, Зам. директора по ОТ и ТБ

2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и специалистов ОУ"	2021-2024 гг.	Окружной бюджет	Зам. директора по ОТ и ТБ
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения"	2021-2024 гг.		Директор, Зам. директора по ОТ и ТБ
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке	Не реже одного раза в 5 лет		Зам. директора по ОТ и ТБ
5	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно	Не реже одного раза в 3 года		Зам. директора по ОТ и

	программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения			ТБ
6	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам		Бюджет ОУ	Зам. директора по АХЧ
7	Обеспечение структурных подразделений учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно	Бюджет ОУ	Зам. директора по ОТ и ТБ
8	Разработка и утверждение перечней производств, работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке; право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск; 9. бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;	1 раз в 5 лет		Директор, Зам. директора по ОТ и ТБ, Специалист по кадрам, Зам. директора по АХЧ

	компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; бесплатная выдача мыла и других обеззараживающих средств.			
9	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).	2 раза в год		Зам. директора по ОТ и ТБ, комиссия
10	Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.			Зам. директора по ОТ и ТБ, Председатель ПК
11	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.	1 раз в квартал		Зам. директора по ОТ и ТБ, Председатель ПК, комиссия
12	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.	По графику		Зам. директора по ОТ и ТБ, комиссия

Технические мероприятия				
13	Совершенствование технологических процессов с целью устранения или снижения содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, уровней механических колебаний (шума, вибрации, ультразвука и др.) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового и др.) на рабочих местах.	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	Зам. директора по ОТ и ТБ
14	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по ОТ и ТБ
15	Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по ОТ и ТБ

16	<p>Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в производственных и бытовых помещениях.</p>	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	<p>Зам. директора по АХЧ</p> <p>Зам. директора по ОТ и ТБ</p>
17	<p>Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории</p>	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	<p>Зам. директора по АХЧ</p> <p>Зам. директора по ОТ и ТБ</p>
18	<p>Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты</p>	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	<p>Зам. директора по АХЧ</p> <p>Зам.</p>

	сигнальных цветов и знаков безопасности			директора по ОТ и ТБ
19	Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентиляционных установок осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по ОТ и ТБ
20	Реконструкция и модернизация зданий (производственных, административных, бытовых, общественных, складских), сооружений, помещений, строительных и промышленных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по ОТ и ТБ
21	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию	Ежегодно	Бюджет ОУ	Зам. директора по АХЧ

	проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.			
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
22	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии, утв. приказом Минздравмедпрома России от 12.04.2011 № 302н. (Приложение №3)	1 раз в год	Бюджет ОУ	Директор, Зам. директора по ОТ и ТБ
23	Создание мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на открытом воздухе.	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	Директор, Зам. директора по ОТ и ТБ, Зам. директора по АХЧ
24	Оборудования санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	1 раз в год	Бюджет ОУ	Зам. директора по ОТ и ТБ, Зам.

	России (протокол от 05.04.00 № 2).			директора по АХЧ
25	Организация, оснащение и техническое оснащение медицинского пункта на территории ОУ, приобретение для него необходимого оборудования.	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	Директор, Зам. директора по АХЧ
26	Перемещение работников, выработавших предельный стаж работы по профессии, на другие рабочие места в соответствии с перечнем производств и профессий, представляющих опасность возникновения профессиональных заболеваний, составленным на основе данных по профессиональным заболеваниям работников организаций.	По желанию работника	Бюджет ОУ	Директор
27	Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	Директор, Зам. директора по АХЧ
28	Выполнение предписаний всех служб Госконтроля РФ.	Постоянно	Бюджет ОУ	Директор
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
29	Выдача специальной одежды,	2021-2024	Бюджет ОУ	Директор,

	специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 1.10.2008 г. № 541 н, Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. постановлением Минтруда России от 18.12.98 № 51 (с изм. и доп.).(Приложение №1).	гг.		Зам. директора по АХЧ
30	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами постановление Минтруда РФ от 4.07.2003 г. № 45. (Приложение №2)	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	Зам. директора по АХЧ
31	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	Зам. директора по АХЧ

	изолирующими ручками и др.).			
32	Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые).	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	Зам. директора по АХЧ
Мероприятия по пожарной безопасности				
33	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91, а также на основе Правил пожарной безопасности: - обще объектовой инструкции - о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения; - инструкций для отдельных зданий, сооружений, помещений и видов работ.	1 раз в 5 лет		Зам. директора по ОТ и ТБ, Председат ель ПК
34	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	Зам. директора по АХЧ

	учета первичных средств пожаротушения.			
35	Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	Постоянно	Бюджет ОУ	Зам. директора по ОТ и ТБ
36	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.	1 раз в год	Бюджет ОУ	Зам. директора по АХЧ
37	Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители, кошма и др.).	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	Зам. директора по ОТ и ТБ
38	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	Зам. директора по ОТ и ТБ
39	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.	2021-2024 гг.	Бюджет ОУ	Зам. директора по АХЧ

**Нормы бесплатной выдачи
сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты работникам МБОУ СОШ № 5.**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств индивиду- альной защиты	Норма выда- чи на год (единицы)	Основание (пункт отрас- левых норм, приказов, по- становлений)
1	Заведующая хо- зяйством	Халат для защиты от общих производст- венных загрязнений и механических воз- действий. Перчатки с поли- мерным покрытием.	1 6 пар	ст 221 ТК РФ
2	Учитель техноло- гии (технологиче- ского труда)	Халат хлопчатобу- мажный или халат из смешанных тканей. Очки защитные Перчатки хлопчато- бумажные	2 до износа до износа	ст 221 ТК РФ
3	Учитель техноло- гии (обслужи- вающего труда)	Фартук хлопчатобу- мажный с нагрудни- ком. Колпак или косынка.	2 2	ст 221 ТК РФ
4	Уборщик служеб-	Костюм для защиты	1	Приложение к

	ных помещений.	<p>от общих производственных загрязнений помещений механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p> <p><i>При мытье полов и мест общественного пользования. Дополнительно:</i></p> <p>Перчатки резиновые.</p> <p>Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей.</p> <p>Средство индивидуальной до износа защиты органов дыхания фильтрующее.</p>	<p>1</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 пара в месяц</p> <p>до износа</p>	<p>приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 N9 997н п.65</p> <p>ст 221 ТК РФ</p>
5	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений помещений ме-</p>	1	<p>Приложение к приказу Минтруда РФ от</p>

		<p>ханических воздействий.</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Сапоги резиновые с защитным подноском.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды.</p> <p><i>Зимой дополнительно:</i></p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке.</p> <p>Валенки.</p> <p>Шапка-ушанка.</p> <p>Рукавицы меховые.</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.</p>	<p>2</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 пара на 2,5 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 пара на 1 год</p>	<p>09.12.2014</p> <p>№9 997н п.23</p> <p>Приложение к Постановлению Минтруда РФ №70 от 31.12.1997</p>
6	Лаборант.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	2	Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014

		<p>халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Фартук из полимерных дежурный материалов с нагрудником.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p> <p>Очки защитные.</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>	<p>1</p> <p>дежурный</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>№9 997н п.65</p> <p>ст 221 ТК РФ</p>
7	Гардеробщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воз-</p>	<p>дежурный</p>	<p>Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 №9 997н п.13 ст 221 ТК РФ</p>

		действий.		
8	Сторож	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском.</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p>	<p>Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п.163</p>
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные.</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.</p> <p><i>Зимой дополнительно:</i></p>	<p>2</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 на 1,5 года</p> <p>1 пара на 2 года</p>	<p>Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п.135. ст 221 ТК РФ</p>

		<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке.</p> <p>Валенки с резиновым низом.</p> <p>Шапка-ушанка.</p> <p>Рукавицы меховые.</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.</p>	<p>1 на 3 года</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1 пара на 1 год</p>	
10	Библиотекарь	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p>	<p>2</p> <p>1</p>	<p>Приложение к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н п.30.</p>

Основание:

1. Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 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».

2. Постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 № 70 «Об утверждении Норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (кроме климатических районов, предусмотренных особо в Типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам морского транспорта; работникам гражданской авиации; работникам, осуществляющим наблюдения и работы по гидрометеорологическому режиму окружающей среды; постоянному и переменному составу учебных и спортивных организаций Российской оборонной спортивно-технической организации (РОСТО)» (с изменениями от 17.12.2001 Г.).

Приложение №2
к соглашению по охране труда
работников МБОУ СОШ №5

**Норма выдачи
работникам смывающих и обезвреживающих средств,
порядок и условия их выдачи**

№ п/п	Наименование смывающих, обезжиривающих, обеззараживающих средств.	Наименование профессии (должности)	Наименование работ и производственных факторов.	Норма выдачи из расчета на 1 месяц.
1	Мыло или жидкие моющие средства.	Уборщик служебных помещений, лаборант кабинета химии, учитель технологии (технического труда), рабочий по обслуживанию зданий, дворник.	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением.	200г.(мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы)	Уборщик служебных помещений, лаборант кабинета химии, учитель технологии (технического труда).	Разбавленные водные щелочные (мыльно-содовые) растворы.	100 мл.
3	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	Уборщик служебных помещений, лаборант кабинета химии, дворник, рабочий по обслуживанию здания.	Химические вещества раздражающего действия.	100 мл.

Примечания:

1. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, жидкое туалетное мыло и другие).

2. На работах, связанных с химическими веществами раздражающего действия и др., выдаются защитные, регенерирующие и восстановительные кремы для рук.

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ 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» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.04.2011 № 20562).

Приложение №3
к соглашению по охране труда
работников МБОУ СОШ №5

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий (должностей) работников муниципального бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №5 выполняющих работы связанные с вредными и (или) опасными производственными работами при выполнении, которых проводятся периодические медицинские осмотры.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Опасные и вредные производственные факторы.	Периодич- ность осмот- ра.
1	Директор	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	1 раз в год
2	Заместитель директора по УВР	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	1 раз в год
3	Заместитель директора по АХЧ, по безо- пасности.	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	1 раз в год
4	Заместитель	Работы в образовательных организациях	1 раз в год

	директора по общим вопросам.	всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	
5	Заведующий библиотекой.	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	1 раз в год
6	Библиотекарь.	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	1 раз в год
7	Учителя начальных классов, русского языка и литературы, математики, физики, биологии, физической культуры, географии, истории, общественнозна-	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	1 раз в год

	<p>ния, англий-ского языка, музыки, изобразительного искусства, технологии.</p>		
8	Учитель химии.	<p>Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)</p> <p>Азота неорганические соединения (аммиак, азотная кислота и прочие);</p> <p>Амина, амиды органических кислот, анилиды и прочие производные.</p>	<p>1 раз в год</p> <p>1 раз в 2 года</p>
9	Лаборант кабинета химии.	<p>Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)</p> <p>Азота неорганические соединения (аммиак, азотная кислота и прочие);</p> <p>Амина, амиды органических кислот, анилиды и прочие производные.</p>	<p>1 раз в год</p> <p>1 раз в 2 года</p>
10	Учитель информатики	<p>Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную</p>	<p>1 раз в год</p>

		осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	
14	Педагог-организатор	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	1 раз в год
15	Преподаватель-организатор ОБЖ	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	1 раз в год
16	Педагог дополнительного образования.	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	1 раз в год
17	Учитель-логопед, учитель - дефектолог, педагог-психолог	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	1 раз в год

18	Музыкальный руководитель	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	1 раз в год
19	Лаборант, художник	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	1 раз в год
20	Специалист по охране труда	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п) Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	1 раз в год 1 раз в 2 года
21	Секретарь руководителя	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, твор-	1 раз в год

		<p>ческие, досуговые детские организации и т.п)</p> <p>Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)</p>	1 раз в 2 года
22	<p>Делопроизводитель, специалист по кадрам</p>	<p>Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)</p> <p>Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)</p>	<p>1 раз в год</p> <p>1 раз в 2 года</p>
23	<p>Рабочий по обслуживанию здания</p>	<p>Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)</p>	1 раз в год
24	<p>Уборщик служебных помещений</p>	<p>Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную</p>	1 раз в год

		деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	
25	Гардеробщик	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	1 раз в год
26	Дворник	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	1 раз в год
27	Сторож, вахтер, водитель	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	1 раз в год

Основание: приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и порядка проведения этих осмотров (обследований)».

Приложение №5
к коллективному договору
МБОУ СОШ №5 на 2021-2024 гг.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,

имеющих право на дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Продолжительность дополнительного от- пуска
1	Директор	6 календарных дня
2	Заместитель директора по безопасности	6 календарных дня
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.	6 календарных дня
4	Заведующий хозяйством.	6 календарных дня
5	Заведующий библиотекой, библиотекарь.	6 календарных дня
6	Секретарь руководителя.	6 календарных дня
7	Специалист по кадрам.	6 календарных дня
9	Специалист по охране труда.	6 календарных дня
10	Инженер по ОКТ	6 календарных дня

Основание: ст. 10 1, 1 19 ТК РФ.

СО Д Е Р Ж А Н И Е.

1. Общие положения _____ стр.2
2. Трудовой договор _____ стр.5
3. Переобучение, повышение квалификации работников _____ стр.14
4. Рабочее время и время отдыха _____ стр.22
5. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации _____ стр.27

6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовым соглашением _____ стр.30
7. Обязанности работодателя по соблюдению пенсионных прав, права на обязательное мед.страхование и соц.страхование _____ стр.45
8. Охрана труда _____ стр.46
9. Гарантии деятельности профсоюзного комитета _____ стр.50
- 10.Заключительные положения _____ стр 52
- 11.Перечень приложений к коллективному договору _____ стр.54
- 12.Правила внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательной школы _____ стр.55
- 13.Положение об оплате труда _____ стр.90
- 14.Положение о порядке компенсации расходов, связанных с проездом в льготный отпуск _____ стр. 192
- 15.Соглашение по охране труда работников МБОУ СОШ №5 _____ стр 206
- 16..Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем и вредными условиями труда _____ стр.236

