Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Советский»

628240, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Советский район, г. Советский, ул. Советская, д. 10а
Телефон/факс 8 (34675) 7-86-69 приемная; директор.
E-mail: shkolabuh@list.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 Г. СОВЕТСКИЙ»
на 2022-2025 годы

От работодателя:

Директор МБОУСОШ № 4 г. Советский

_____ Е.А. Кузьмина

«13» декабря 2022 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации работников МБОУСОШ № 4 г. Советский

_____ М.Е Смирнова

«13» декабря 2022 г.

Коллективный договор, соглашение зарегистрировано в УЭРиИ администрации Советского района
"15" 12 2022 г.
Регистрационный № 12/2022
Подпись лица, осуществившего регистрацию коллективного договора, соглашения Данаева С.Г.

г. Советский, 2022 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1.	Общие положения.	3
Раздел 2.	Предмет договора.	4
Раздел 3.	Гарантии при заключении, изменений и расторжении трудового договора.	4
Раздел 4.	Рабочее время и время отдыха.	8
Раздел 5.	Оплата и нормирование труда.	13
Раздел 6.	Аттестация педагогических работников.	15
Раздел 7.	Социальные гарантии и льготы.	16
Раздел 8.	Охрана труда и здоровья.	17
Раздел 9.	Гарантии профсоюзной деятельности.	21
Раздел 10.	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.	25
Раздел 11.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.	26
Раздел 12.	Заключительные положения.	26
Раздел 13.	Перечень приложений к коллективному договору.	26

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Советский» (далее - МБОУСОШ № 4 г. Советский) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

- директор организации **Кузьмина Елена Александровна,** именуемый далее «Работодатель», который представляет интересы МБОУСОШ № 4 г. Советский,
- работники организации, в лице председателя первичной профсоюзной организации МБОУСОШ № 4 г. Советский **Смирновой Марины Евгеньевны,** представляющей интересы работников.

1.3. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.4. Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУСОШ № 4 г. Советский, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУСОШ № 4 г. Советский, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МБОУСОШ № 4 г. Советский.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.8. При ликвидации МБОУСОШ № 4 г. Советский коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законном порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения

соответствующего запроса.

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.12. Локальные нормативные акты МБОУСОШ № 4 г. Советский, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора

1.14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

Раздел 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

Раздел 3. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами МБОУСОШ № 4 г. Советский и трудовыми договорами.

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

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

3.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.4. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию.

3.5. Работодатель обязуется:

3.5.1. Предоставить работникам работу, обусловленную трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам

заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.5.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

3.5.3. При приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.5.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

3.5.6. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Высвобождающуюся, в связи с увольнением педагогических работников, учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации.

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

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

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

Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

3.5.7. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. При приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приёме на работу не устанавливается.

3.5.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.5.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.5.10. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 10 и более в течение 90 календарных дней.

3.5.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (**за 5 лет** до возраста, достижение которого дает право на пенсию по старости (в том числе досрочную или по выслуге лет);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- беременные женщины;
- женщины, имеющих детей в возрасте до трех лет.

3.5.12. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

3.5.13. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

3.5.14. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в организации, с учетом их квалификации и опыта работы.

3.5.15. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.5.16. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.5.17. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.5.18. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.5.19. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.5.20. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в размере 500 рублей.

3.5.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5.22. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.5.23. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.5.24. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.6 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3.7. Трудовой договор между работниками и работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренными статьями 77, 336 ТК РФ.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБОУСОШ № 4 г. Советский определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУСОШ № 4 г. Советский и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.3. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.4. Для руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала из числа женщин устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. Для мужчин рабочая неделя 40 часов в неделю (ст.320 ТК РФ).

4.5 Для педагогических работников МБОУСОШ № 4 г. Советский устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

4.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями, 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 и должностными инструкциями.

4.7. В МБОУСОШ № 4 г. Советский учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до

начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.8. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, 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.

4.9. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МБОУСОШ № 4 г. Советский, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.10. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, несовпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей и труда и отдыха подростков и в другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

4.12. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

4.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора МБОУСОШ № 4 г. Советский по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МБОУСОШ № 4 г. Советский может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не

требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

4.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МБОУСОШ № 4 г. Советский. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, непредусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка работников МБОУСОШ № 4 г. Советский, и который не включается в рабочее время.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

4.20. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, для педагогических работников – 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ) и дополнительные отпуска:

- 16 календарных дней за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера (ст. 321 ТК РФ);
- 7 календарных дней за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда);
- не менее 3-х календарных дней за ненормированный рабочий день.

Перечень должностей работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБОУСОШ № 4 г. Советский, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с

очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

4.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

4.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы,

на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 6 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

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

4.28.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляются приказом директора МБОУСОШ №4 г. Советский.

4.28.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

4.28.3. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных классов.

4.28.4. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

4.28.5. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с директором МБОУСОШ № 4 г. Советский переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

4.28.6. Длительный отпуск относится к отпускам без сохранения заработной платы. Учет длительных отпусков осуществляется по правилам учета отпусков без сохранения заработной платы путем записи в документах отдела кадров. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.28.7. Предоставлять работникам, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19):

дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день прохождения вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и в день, следующий за днем вакцинации, или дополнительные дни отпуска;

либо два дополнительных дня отдыха с сохранением заработной платы, с возможностью их присоединения к отпуску.

4.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.29.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.29.3 Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

Раздел 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. При определении размере выплаты заработной платы за полмесяца учитывается фактически отработанное время (фактически выполненная работа). Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца - аванс 24 числа текущего месяца, заработная плата - 09 числа следующего за расчетным месяцем. На основании личного заявления работника заработная плата может перечисляться на указанный им счет через учреждение банка на пластиковую карту. Пластиковая карта обслуживается за счет работника. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение 2).

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу 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); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера предусмотренные Положением «Об оплате труда работников МБОУСОШ № 4 г. Советский» (приложение 4).

5.3. На педагогических работников на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.4. Работодатель обеспечивает работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.5. Работодатель производит исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

5.6. Оплата отпусков производится работникам не позднее чем за три дня до их начала

(заявления подаются за две недели до начала отпуска).

5.7. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

5.8. Работодатель производит оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

5.9. Работодатель производит оплату сверхурочной работы в порядке, установленном статьей 152 ТК РФ.

5.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.11. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику по вине Работодателя он обязан выплатить заработную плату с уплатой процентов не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных сумм в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.13. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при окончании срока действия квалификационной категории.

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

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

5.15. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т. ч. медалями, почётными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка согласно Положению об оплате труда работников МБОУСОШ №4 г. Советский.

5.16. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 7 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в

зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.17. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

5.18. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников МБОУСОШ № 4 г. Советский, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.19. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

5.20. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

5.21. Работодатель обязуется сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работниками.

5.22. Профсоюзная организация обязуется контролировать своевременность выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работникам.

Раздел 6. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276.

6.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- установления квалификационной категории (по желанию педагогических работников).

6.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее – аттестационная комиссия организации).

6.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

1. педагогические работники/, имеющие квалификационные категории;
2. проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
3. беременные женщины;
4. женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
5. лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
6. отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с

заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «4» и «5» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «6» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

6.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

6.6. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

6.7. Квалификационная категория устанавливается сроком на пять лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

6.8. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе «Интернет».

6.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

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

6.11. 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.

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе педагогического работника на пенсию в размере 7 прожиточных минимумов, без учета районного коэффициента и северной надбавки за счет средств работодателя (по решению Думы Советского района).

7.2.4. Выплачивать материальную помощь на профилактику заболеваний к отпуску не менее 1,2 фонда оплаты труда, но не более 2 фондов оплаты труда по основной занимаемой должности.

7.2.5. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учётом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. **Работодатель обязуется:**

8.1.1. Создавать согласно п.2 ч.6 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» безопасные условия обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников организации.

8.1.2. Обеспечивать в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.1.3. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.

8.1.4. Обеспечивать и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

8.1.5. Обеспечивать оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом приспособлением, инвентарем и сохранность этого и другого имущества, закрепленного за работником.

8.1.6. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).

8.1.7. Ежегодно утверждать план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда.

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

8.1.9. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.1.10. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах за счет собственных средств.

8.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

8.1.12. Проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (ст.218 ТК РФ)

8.1.13. Обеспечивать проведение в установленном порядке специальной оценке условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Приостановить работы на рабочих местах в случае, сели условия труда на таких местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда (ст. 214.1 ТК РФ).

8.1.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда. Перечень рабочих мест с неблагоприятными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (Приложение № 7).

8.1.15. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 6, № 8).

8.1.16. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и 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.

8.1.17. Проводить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, за счет собственных средств обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологические исследования наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.18. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

8.1.19. Проводить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

8.1.20. Принимать необходимые меры принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.21. Работодатель обязан предоставить работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места

работы (должности) и среднего заработка.

Работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.1.22. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.1.23. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний самостоятельно осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников (ст. 226 ТК РФ).

8.1.24. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.25. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, в соответствии с нормами трудового законодательства РФ (ст. 184 ТК РФ).

8.1.26. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.27. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.28. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.29. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.1.30. Осуществлять разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.1.31. Обеспечить соблюдение установленных для отдельных категорий работников

ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

8.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

8.4. **Работники обязуются:**

8.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

8.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы

8.6. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.7. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, расширения доступа к лечению Работников с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, недопущения дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе работников, живущих с ВИЧ инфекцией, Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

8.7.1. Предотвращение новых случаев ВИЧ – инфекции.

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ – инфекции среди работников и членов их семей в Учреждении проводится информационно-образовательная компания, которая включает:

- информирование работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа;
- включение информации о ВИЧ – инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда.

8.7.2 Недопущение дискриминации ВИЧ – инфицированных сотрудников.

Признание права работников на конфиденциальность его ВИЧ – статуса.

Раскрытие ВИЧ-статуса не является обязательным условием при приёме на работу.

8.7.3. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ – инфекцию.
Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования;

8.7.4. Регулирование трудовых отношений с ВИЧ – инфицированными сотрудниками.
Сотрудники, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными, имеют право выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.
Работодатель обеспечивает соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжение занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

8.7.5. Доступ к лечению и уходу.
Работодатель обязуется создать благоприятные условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.
Работодатель оказывает помощь ВИЧ – инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим услугам по месту жительства;
- помощь в нахождении организации, предоставляющих консультирование и другие услуги.

8.8. Профсоюзная организация обязуется:

8.8.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

8.8.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

8.8.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

8.8.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

8.8.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.8.6. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

8.8.7. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.8.8. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

Раздел 9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях

деятельности» и настоящим коллективным договором.

9.2. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.3. В случае, если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.4. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.4.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБОУСОШ № 4 г. Советский, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.4.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.4.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.4.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно–оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК); не допускать ограничения гарантированных законом социально–трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:
учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 9.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в МБОУСОШ № 4 г. Советский (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБОУСОШ № 4 г. Советский (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции,

аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ) (Приложение № 9);
- представление к присвоению почётных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в разделе № 10 к настоящему коллективному договору.

9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях,

созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.11. На время осуществления полномочий работником МБОУСОШ № 4 г. Советский, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий МБОУСОШ № 4 г. Советский по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

Раздел 10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в МБОУСОШ № 4 г. Советский.

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.8. Принимать участие в аттестации работников школы на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МБОУСОШ № 4 г. Советский.

10.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
10.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
10.11. Ходатайствовать о присвоении почётных званий, представлении к наградам работников МБОУСОШ № 4 г. Советский.

Раздел 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11. Стороны договорились:
11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам МБОУСОШ № 4 г. Советский.
11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

Раздел 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий договор заключен на 3 года, вступает в силу с 13 декабря 2022 года и действует до 13 декабря 2025 года.
12.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.
12.3. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБОУСОШ № 4 г. Советский в течение 3 дней после его подписания.
12.4. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами в соответствие со статьей 51 ТК РФ.

Раздел 13. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

13.1. Трудовой договор (приложение № 1).
13.2. Форма расчетного листка (приложение № 2).
13.3. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУСОШ № 4 г. Советский (приложение № 3).
13.4. Положение об оплате труда работников МБОУСОШ № 4 г. Советский (приложение № 4).
13.5. План работы комиссии по охране труда МБОУСОШ № 4 г. Советский (приложение № 5).
13.6. Перечень профессий и нормы бесплатной выдачи спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУСОШ № 4 г. Советский (приложение № 6).
13.7. Перечень должностей и профессий, работников с вредными и (или) опасными

условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день и оплату труда в повышенном размере (приложение № 7).

13.8. Перечень профессий и нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам МБОУСОШ № 4 г. Советский (приложение № 8).

13.9. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (приложение № 9)

От работодателя:

Директор МБОУСОШ № 4 г. Советский
_____Е.А. Кузьмина
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
«13» декабря 2022 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации
_____М.Е Смирнова
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
«13» декабря 2022 г.

Трудовой договор с работником № _____/_____

г Советский "_____" _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 г Советский» (далее по тексту ***Учреждение*)**, в лице директора – ***Кузьминой Елены Александровны***, действующего на основании Устава**,** утверждённого постановлением администрации Советского района Ханты - Мансийского автономного округа – Югры от 25.03.2021 года № 692, именуемый в дальнейшем "***Работодателем***", с одной стороны и _____**,** именуемая в дальнейшем "***Работником***", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности _____. Работник обязуется лично выполнять работу по должности_____**.**

1.2.Работник принимается на работу в ***Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 г Советский», расположенная по адресу: Ханты – Мансийский автономный округ – Югра г.Советский улица Советская дом 10 «А».***

1.3. Настоящий трудовой договор является договором по _____

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на _____

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____

1.6. Дата начала работы _____

1.7. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяца (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами, нормами техники безопасности и санитарии;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами и настоящим трудовым договором;
- создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором;
- обеспечивать качество работы в соответствии с технологическими процессами и схемами, рабочими и должностными инструкциями, другими документами, регулирующими уровень требований к выполняемой работе, ее качеству. Выполнять установленные нормы труда;
- исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих, в порядке подчиненности, руководителей, изданные в пределах их должностных полномочий;
- соблюдать нормы служебной этики, Правила внутреннего трудового распорядка организации, должностные инструкции, порядок обращения со служебной информацией, иные правила, регламентирующие вопросы дисциплины труда в организации, выполнять устные и письменные приказы (распоряжения) Работодателя, не противоречащие законодательству, локальным нормативным актам и настоящему договору. Не совершать действий, затрудняющих работу структурных подразделений, а также приводящих к подрыву авторитета департамента, вести себя корректно в отношении сотрудников, администрации и граждан, обращающихся в организацию. Соблюдать трудовую дисциплину;
- не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- обеспечивать соблюдение установленных требований к качеству проводимой работы, соблюдать технологическую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда в соответствии со ст. 214 Трудового кодекса РФ;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- принимать меры к устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (авария и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- в трехдневный срок представлять работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства пенсионного страхования.
- не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора.
- не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну Работодателя, персональные данные физических лиц, другие сведения, которые ему будут доверены или станут известны в период действия настоящего Договора.
- не сообщать устно или письменно кому бы то ни было сведения ограниченного доступа без соответствующего разрешения имеющих на то право лиц.
- в случае попытки посторонних лиц получить сведения ограниченного доступа, немедленно сообщать об этом директору школы.
- не использовать знание сведений ограниченного доступа для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Работодателю.
- при прекращении действия данного Договора все носители сведений ограниченного доступа
(документы, электронные носители, черновики, распечатки на принтерах и пр), которые находились в его распоряжении в связи с выполнением должностных обязанностей, передать директору школы
- Работнику известно, что разглашение сведений ограниченного доступа, ставших ему известными в период действия Договора, может повлечь дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:
- поручать Работнику выполнение любых работ в пределах его профессии, специальности, квалификации, должности;
- конкретизировать и изменять обязанности Работника в пределах профессии, специальности, квалификации, должности, оговоренных пп. 1.1 настоящего договора, закрепляя это в должностной инструкции;

- в случае необходимости вводить и отменять совмещение профессий, должностей в соответствии с трудовым законодательством;
- расторгнуть настоящий трудовой договор в порядке и по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- при необходимости привлекать Работника к сверхурочной работе с его согласия;
- требовать от Работника выполнения условий трудового договора и Правил внутреннего трудового распорядка
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обращаться в суд для защиты своих прав;

3.2 Работодатель обязан:
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные правовые акты, условия соглашений и трудового договора;
- .знакомить работника под роспись с локальными актами учреждения (уставом, правилами трудового распорядка, Положением о стимулировании, коллективным договором, должностной инструкцией).
- предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической и иной документацией, другими средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работнику оплату за труд в соответствии с настоящим договором;
- выплачивать Работнику заработную плату 2 раза в месяц – аванс 40% до 24 числа текущего месяца, заработная плата до 9 числа следующего за расчетным месяцем.
- заработная плата, иные выплаты, начисленные Работнику за отчетный период, за вычетом налогов и иных обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации перечисляются на лицевой счет банковской карты.
- выплачивать установленный настоящим договором размер доплат за совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

4. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается должностной оклад, состоящий из:
4.1.1. базовой единицы (БЕ) – **7 107 рубля;**
4.1.2. тарифного коэффициента (ТК) - **1,462;**
4.1.3. коэффициента территории (КТ) – **1,00;**
4.1.4. процентной надбавке к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере – **50%;**
4.1.5. районного коэффициента – **70%**
4.1.6. Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

N п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1.	За работу в ночное время	20 % часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы	Осуществляется в соответствии статьёй 154 Трудового кодекса Российской Федерации, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании

			табеля учета рабочего времени.
2.	За работу в выходной или нерабочий праздничный день	по согласованию сторон в размере: - одинарная часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; - двойная дневная или часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.	Осуществляется в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
3.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	не менее 4%	По результатам специальной оценки условий труда работника. Перечень должностей и размер выплаты утверждаются отдельным локальным актом школы на начало учебного года.
4.	За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период	- в полуторном размере за первые два часа работы; - в двойном размере за последующие часы работы	Осуществляется в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом директора школы по согласованию сторон.
5.	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	По соглашению сторон в зависимости от содержания и (или) объема дополнительной работы.	Осуществляется в соответствии **статьями 60.2, 149, 151, 152** Трудового кодекса Российской Федерации.
6.	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями	1,7	Осуществляется в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы Советского района от 02.02.2007 № 109 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях финансируемых из бюджета Советского района»

4.1.7. Выплаты, указанные в пунктах 1-5, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

4.1.9. **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы** характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается в размере 15% от должностного оклада работника сроком на один год с 01 сентября текущего года за:

1) высокую результативность работы;
2) обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб школы.

4.1.10. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть уменьшен в следующих случаях:

N п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	Единичный случай – 5% Повторный случай – 10% Регулярные нарушения (более 2) – 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	Единичный случай – 5% Повторный случай – 10% Регулярные нарушения (более 2) – 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	Единичный случай – 5% Повторный случай – 10% Регулярные нарушения (более 2) – 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	Единичный случай – 5% Повторный случай – 10% Регулярные нарушения (более 2) – 20%

4.1.11. Разовые выплаты стимулирующего характера за высокие результаты по итогам выполненных работ выплачиваются в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников МБОУСОШ № 4.

4.1.12. Дополнительно за качество выполняемых работ устанавливается единовременная (разовая) стимулирующая выплата **за особые достижения в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников**. Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников МБОУСОШ № 4 г. Советский.

Решение о премировании принимается директором школы на основании подтверждающих фактов особых достижений документов, рассмотренных на заседании Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУСОШ № 4 г. Советский с оформлением соответствующего протокола.

4.1.13. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором (до 09 и до 24 числа каждого месяца).

4.1.14. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации коллективным договором и локальными нормативными актами.

4.1.15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. Рабочее время и отдых

5.1. Работнику устанавливается рабочее время:

- продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю;
- шестидневная рабочая неделя с предоставлением одного выходного дня – воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы – 6 часов;
- время начала работы 1 смены 08 ч 00 мин., время окончания работы 1 смены – 14 ч 00 мин.
- перерыв для отдыха и питания 1 смены с 10 ч 30 мин до 11 ч 00 мин
- время начала работы 2 смены 14 ч 00 мин., время окончания работы 1 смены – 20 ч 00 мин.
- перерыв для отдыха и питания 2 смены с 16 ч 00 мин до 16 ч 30 мин

5.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **28** календарных дней в соответствии со статьей 114, 115, 122 Трудового кодекса Российской Федерации.
5.3. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью **16** календарных дней за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьей 321 Трудового кодекса Российской Федерации
5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется одновременно с отпуском по основной работе и в соответствии с графиком отпусков.
5.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1.Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.Ответственность сторон трудового договора

7.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством российской федерации, локальными и нормативными актами и настоящим трудовым договором.
7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства российской федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
8.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).
8.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).
8.4. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
8.5. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. Заключительные положения

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешается по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.
9.4. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается работнику.

10. Юридические адреса сторон:

Работодатель
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 г Советский» (МБОУСОШ № 4 г Советский)

628240 Ханты – Мансийский автономный округ – Югры г Советский ул Советская, дом 10 «А»
Тел 8 (34675) 7-86-69
Бух 8 (34675) 3-61-34
E-mail: shkolabuh@list.ru

ИНН / КПП 8615007728/861501001
БИК 047162000;
ОКПО 42154958; ОКОНХ 923010;
РКОПФ 82; ОКВЭД 85.12

Директор _____Е. А. Кузьмина

Работник
_____
_____
_____
(Ф.И.О.)
адрес места жительства
_____
_____
_____

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность) серия 6716 № 566886
выдан Отделением УФМС России по ХМАО-Югре в Советском районе
Дата выдачи «10» августа 2016 г.
СНИЛС 183-522-882 83
ИНН 861905221569

_____(_____)
подпись расшифровка

Второй экземпляр дополнительного соглашения на руки получил/а
/_____/_____/ «_____»_____2022 года

МБОУСОШ № 4 г. Советский

Расчетный листок за МЕСЯЦ 20___г. Таб.№

ФИО

Подразделение: ЛС №

Должность: КОЛ-ВО ставок; Норма: дн

Категория персонала:

Период	Вид начисления / удержания	Параметры	Расчет	Сумма
			Начислено:	
			Удержано:	
	На карту:		**К выдаче:**	**0,00**
в т.ч. по расчетам:	**ıчислено:**	**Удержано:**	**На карту:**	**К выдаче:**
Бюджет				**0,00**

Приложение 3 к Коллективному договору
МБОУСОШ № 4 г Советский

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Советский»

Приняты на общем собрании трудового коллектива
протокол № 3 от 09.12.2022 года
утверждены приказом директора
МБОУСОШ № 4 г. Советский № 1011-о/д от 09.12.2022 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

2022 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Советский» (далее - МБОУСОШ № 4 г. Советский) и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.
1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию оптимальных условий труда и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.
1.3. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, регулирующие вопросы трудовых отношений.
1.4. Правила, а также изменения и дополнения к ним утверждаются и вводятся в действие приказом директора учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ.
1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются руководством МБОУСОШ № 4 г. Советский в пределах предоставленных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Уставом МБОУСОШ № 4 г. Советский и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.
1.6. Правила являются единым и обязаны исполняться сторонами трудового договора (трудовых отношений). Сторонами трудового договора (трудовых отношений) являются работодатель (директор учреждения) и работники (педагогический, технический и обслуживающий персонал).
1.7. В Правилах не могут быть включены условия, ухудшающие положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ.
1.8. Правила являются приложением к Коллективному договору и подлежат уведомительной регистрации в органе по труду как неотъемлемая часть коллективного договора в порядке, установленном статьей 50 Трудового кодекса РФ.
1.9. Вступление Правил в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации.
1.10. Контроль за соблюдением Правил осуществляют стороны социального партнерства локального уровня. Сторонами социального партнерства локального уровня являются работодатель и работники в лице уполномоченных представителей.

2. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

2.1. **Работодатель в лице директора учреждения имеет право:**
2.1.1. принимать локальные нормативные акты;
2.1.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
2.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, работодателя, соблюдением правил внутреннего трудового распорядка;
2.1.4. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
2.1.5. привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, настоящими Правилами;
2.1.6. с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника;
2.1.7. обжаловать решения государственных инспекторов труда в вышестоящих по подчиненности инстанциях инспекции по труду (или) в суде.
2.2.**Работодатель обязан:**

2.2.1. соблюдать трудовое Законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
2.2.2. предоставить работникам работу по обусловленной трудовой функции;
2.2.3. обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда (ст. 22,212, 214, 225, 228);
2.2.4. обеспечивать работников, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
2.2.5. обеспечить защиту персональных данных от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном главой 14 Трудового кодекса, иными федеральными законами;
2.2.6. создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
2.2.7. проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работником определенных видов деятельности;
2.2.8. выплачивать работникам заработную плату в полном размере в сроки, установленные Трудовым кодексом, коллективным договором, трудовыми договорами;
2.2.9. возместить работникам затраты, связанные с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ст. 165 Трудового кодекса;
2.2.10. вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор в соответствии с Трудовым кодексом;
2.2.11. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
2.2.12. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
2.2.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;
2.2.14. осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
2.2.15. рассматривать представления 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;
2.2.16. не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав;
2.2.17. 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;
2.2.18. 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;
2.2.19. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
2.3. Работодатель несет ответственность:
2.3.1. за функционирование учреждения в соответствии с Уставом МБОУСОШ № 4 г. Советский и законодательством РФ в области образования;
2.3.2. за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, определенном ст. 419 Трудового кодекса;

2.3.3. дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника;
2.3.4. материальную за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за ущерб, причиненный имуществу работника;
2.3.5. за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику;
2.3.6. за нарушение прав и гарантий деятельности профессиональных союзов.

2.4. Работники имеют право на:

2.4.1. на труд, обусловленный трудовым договором, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;
2.4.2. полную и достоверную информацию об условиях труда на рабочем месте. При этом рабочим местом педагогических работников является учебный кабинет, закрепленный за классом, в котором ведется преподавание данным педагогом, в соответствии с учебным расписанием, утвержденным приказом директора учреждения; рабочие места иных категорий работников МБОУСОШ № 4 г. Советский оговариваются в трудовом договоре, заключаемым с работником при приеме на работу.
2.4.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
2.4.4. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
2.4.5. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда;
2.4.6. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены главой 13 Трудового кодекса;
2.4.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений, иных принятых решений;
2.4.8. участие в управлении школой непосредственно или через своих представителей в предусмотренных ст. 53 Трудового кодекса формах;
2.4.9. защиту своих трудовых прав и свободу всеми способами, не запрещенными законом;
2.4.10. отказ в целях самозащиты от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, или непосредственно угрожающей жизни и здоровью работника;
2.4.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая забастовку в порядке, установленном статьями 410, 412, 413 Трудового кодекса;
2.4.12. полную информацию о персональных данных, хранящихся у работодателя, их защиту и обжалования в суде любых неправомерных действий или бездействия при обработке персональных данных.
2.4.13. приостановление работы на весь период задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней в порядке, установленном ст. 142 Трудового кодекса;
2.4.14. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, реализуемое путем заключения дополнительного договора с работодателем.

2.5. Работник обязан:

2.5.1. добросовестно исполнять свои обязанности, возложенные трудовым договором;
2.5.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
2.5.3. соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда в соответствии со ст. 214 Трудового кодекса;
2.5.4. выполнять установленные нормы труда;
2.5.5. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
2.5.6. в случае увольнения без уважительной причины до истечения срока, обусловленного трудовым договором, возместить затраты на его обучение;

2.5.7. незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранению имущества;
2.5.8. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
2.5.9. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
2.5.10. соблюдать Устав Образовательной организации, Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка.
2.6. Работник несет ответственность:
2.6.1. за качество работы, определенной трудовым договором;
2.6.2. за соблюдение дисциплины труда и трудового распорядка;
2.6.3. материальную за ущерб, причиненный работодателю, в пределах и порядке, определенных ст. 241-246, 248 Трудового кодекса;
2.6.4. за организацию или участие в незаконных забастовках.
2.7. Педагогические работники:
2.7.1**. Обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

2.8. Не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в МБОУСОШ № 4 г. Советский, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
2.9. Запрещается 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.
2.10. Несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

3. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

3.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, 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 части второй 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 нереабилитирующим 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.

3.3. Прием на работу.

3.3.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора, условия которого не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором. Сторонами договора являются работник и школа как юридическое лицо – работодатель, представленная директором учреждения на основании Устава.

3.3.2. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок. Трудовой договор на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности учреждения и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объёма оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда её завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

3.3.3. Срочный трудовой договор на срок не более 5 лет заключается по соглашению сторон в следующих случаях:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которыми по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора и главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

3.3.4. При заключении трудового договора лица, поступающие на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства и (или сведения о трудовой деятельности (статьи 66.1 ТК РФ));
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, согласно части 1 статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора работник предъявляет документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта 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.
- решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к педагогической деятельности (лицам, имевшим судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; лицам, уголовное преследование в отношении которых по

обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям).

3.3.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

3.3.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

3.3.7. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.3.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с Уставом учреждения;
- настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- другими действующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктажи оформляются в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно – правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

3.3.9. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация учреждения обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовую книжку работника. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

3.3.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

3.3.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

3.3.12. В случае отсутствия у поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой или повреждением работодатель обязан по письменному заявлению оформить новую трудовую книжку.

3.3.13. На каждого работника учреждения ведется личное дело, которое хранится в МБОУСОШ № 4 , в том числе и после увольнения работника.

3.3.14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работы.

3.3.15. Испытание при приеме на работу не устанавливается для

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- несовершеннолетних лиц;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

3.3.16. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.3.17. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев.
3.3.18. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды фактического отсутствия на работе.
3.3.19. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.
3.3.20. Если при истечении срока работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.
3.3.21. В период испытания работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию.
3.3.22. Все поступающие на работу в образовательную организацию подлежат обязательному медицинскому осмотру (обследованию).

3.4. Отказ в приеме на работу.

3.4.1. Необоснованный отказ в заключении трудового договора запрещен законодательством РФ;
3.4.2. Не допускается какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение или преимущество при приеме на работу, не связанное с деловыми качествами работника.
3.4.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью и наличием детей.
3.4.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину в письменной форме.
3.4.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

3.5. Перевод на другую работу.

3.5.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.
3.5.2. По соглашению сторон работник может быть временно, сроком до одного года, переведен на другую работу для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с Законом сохраняется место работы.
3.5.3. Работник может быть переведен на не обусловленную трудовым договором работу без его согласия на срок до одного месяца в случаях, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72² Трудового кодекса РФ. Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.
3.5.4. При переводах по пункту 3.3.3 оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
3.5.5. Работодатель обязан перевести работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия на срок до четырех месяцев.
3.5.6. При отсутствии соответствующей работы, отказа работника от перевода по медицинскому заключению или превышения обозначенного срока работник отстраняется от работы с сохранением места работы (должности) без начисления заработной платы.
3.5.7. Перевод работника на другую работу оформляется приказом директора учреждения, на основании которого делается запись в трудовую книжку работника (за исключения случаев временного перевода).
3.6. Прекращение трудового договора.
3.6.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом:
- общие основания (ст. 77), в том числе
- в любое время по соглашению сторон трудового договора (ст. 78)
- по инициативе работодателя (ст. 81)
- по обстоятельствам, не зависимым от воли сторон (ст. 83)

3.6.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом работодателя письменно за две недели.
3.6.3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении.

3.6.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.
3.6.5. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.
3.6.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения или сокращением численности штата работников уволенному работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним сохраняется среднемесячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.
3.6.7. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественным правом на оставление на работе дополнительно к установленным Трудовым кодексом (ст. 179) пользуются:

- лица предпенсионного возраста (1-2 года),
- педагогические работники, имеющие звания «Заслуженный учитель РФ», награжденные ведомственными наградами «Отличник просвещения», «Почетный работник общего образования», «Заслуженный работник образования ХМАО-Югры»,
- имеющие более высокую квалификационную категорию.

3.6.8. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузкой) может производиться только по окончании учебного года. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками установлены ст. 336 Трудового кодекса.
3.6.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением), с которым работодатель должен ознакомить работника под роспись.
3.6.10. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день фактической работы работника.
3.6.11. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, произвести с ним окончательный расчет.
3.6.12. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи.

4. Режим трудовой деятельности.

4.1. Рабочее время.

4.1.1. Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для лиц мужского пола и 36 часов – для лиц женского пола. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.
4.1.2. В МБОУСОШ № 4 г. Советский устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для работников отдела кадров, секретаря учебной части, делопроизводителя, работников бухгалтерии, инженера по ремонту и обслуживанию компьютерной техники, юрисконсульта, специалиста по охране труда, работников библиотеки коллективным договором установлена пятидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе второй выходной день - суббота.
4.1.3. Труд отдельных категорий работников, которым установлен сменный режим рабочего времени, начало и окончание работы, а также перерывы для отдыха и питания устанавливаются графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.
Графики сменности составляются с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц, квартал или учётный период.
Руководители структурных подразделений осуществляют контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в течение рабочего дня (смены).

4.1.4. В случаях, когда характер работы связан с постоянным взаимодействием с ПЭВМ (набор текстов, ввод данных и пр.) с напряжением внимания и сосредоточенности, при исключении периодического переключения на другие виды трудовой деятельности, не связанные с ПЭВМ, работникам устанавливается перерыв (технологический) на 10 – 15 минут через каждые 45 – 60 минут работы, который включается в рабочее время и подлежит оплате.
4.1.5. По письменному заявлению работника он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами учреждения. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может превышать четырёх часов в день.
4.1.6. Работодатель имеет право привлекать работников для сверхурочной работы только в порядке, установленном ст. 99 Трудового кодекса, а также устанавливать особый режим работы (ненормированный рабочий день) в соответствии со ст. 101 Трудового кодекса. Перечень должностей работников, которым устанавливается режим дня на условиях ненормированного рабочего времени, определяется коллективным договором.
4.1.7. Рабочее время – время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, Трудовым кодексом относятся к рабочему времени. Рабочее время для педагогических работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, трудовым договором, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, учебным расписанием.
Рабочий день учителя начинается за 15 минут до звонка на урок. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале и прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании.
4.1.8. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Правительством РФ.
4.1.9. Рабочее время учителя регулируется расписанием уроков, графиком дежурств, планом внеучебных мероприятий (заседаний педагогического совета и методических комиссий, собрания трудового коллектива, родителей, учащихся). Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.
4.1.10. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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.
4.1.11. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.
4.1.12. Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является 1 месяц текущего года. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом директора учреждения.
4.1.13. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по письменному соглашением между директором учреждения и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору, до

ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.
При определении объёма учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно в сложившихся в учреждении условиях труда.
4.1.14. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной трудовым договором или приказом директора учреждения, возможно только по согласию сторон либо по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебному плану и программе, сокращения классов (групп).
4.1.15. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется в случаях:

- временного перевода работника на необусловленную трудовым договором работу сроком до одного месяца в течение календарного года;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

4.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса по письменному приказу (распоряжению) директора учреждения.
4.1.17. Педагогические работники привлекаются к дежурству по учреждении. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается в учительской. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.
4.1.18. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников учреждения. В эти дни педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. Технический и обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по учреждении в пределах установленного для них рабочего времени. График работы в период каникул устанавливается приказом директора учреждения не позднее, чем за 10 дней до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.
Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.
4.1.19. Заседания школьных методических объединений проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже 1 раза в год; классные – не реже 4 раз в год.
4.1.20. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета, совещаний, заседания методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительские собрания – не более 1,5 часов, ученические собрания – не более 1 часа.
4.1.21. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними без согласования с администрацией учреждения;
- покидать вместе с обучающимися учебный кабинет после звонка на урок и до окончания урока;
- оставлять обучающихся без надзора во время учебных занятий;
- использовать перемены для рабочей деятельности;
- удалять обучающихся с уроков **ни в каких** случаях;
- курить в помещении и на территории учреждения;

- освобождать учащихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и иных мероприятиях, не предусмотренных планом работы учреждения;
- проводить учебные занятия без поурочного плана, конкретизированного для данной группы учащихся или класса;
- отпускать обучающихся с уроков по их просьбе без извещения родителей (законных представителей), а обучающихся 1 – 5 классов – без обеспечения надлежащего надзора со стороны родителей (законных представителей);
- давать негативную оценку деятельности других педагогов в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей);
- давать негативную оценку членам семьи обучающегося в присутствии самих обучающихся и (или) посторонних лиц.
- Использовать повышенный тон в общении с обучающимися, коллегами, родителями (законными представителями).

Невыполнение требований настоящей статьи является нарушением трудовой дисциплины.

4.1.22. В учреждении не допускается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы мероприятиями вне сферы производственной деятельности;
- созывать в рабочее время собрания и совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без согласования с администрацией учреждения, включая родителей (законных представителей) обучающихся;
- входить в класс после начала урока, этим правом в исключительных случаях пользуются только директор учреждения и его заместители;
- опоздание педагога на учебное занятие;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

4.1.23. По соглашению сторон трудового договора, работнику может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя в порядке, установленном ст. 93 Трудового кодекса. Для педагогического работника – учебная нагрузка менее установленной за ставку заработной платы.

4.1.24. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.2. Время отдыха.

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей.

4.2.2. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

4.2.3. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который не включается в рабочее время.

4.2.4. При суммированном учете рабочего времени в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью 42 часа.

4.2.5. Продолжительность и порядок еженедельного непрерывного отдыха (выходной день) определен пунктами 4.1.2 и 4.1.3 настоящих правил.

4.2.6. Нерабочие праздничные дни устанавливаются законом РФ. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.2.7. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.8. До истечения шести месяцев непрерывной работы порядок предоставления оплачиваемого отпуска по заявлению работника определен частью 3 ст. 122 Трудового кодекса.
4.2.9. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время в порядке очередности, установленной работодателем.
4.2.10. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам учреждения устанавливается Трудовым кодексом и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их трудовой деятельности и условий работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.
4.2.11. По истечении шести месяцев работы у данного работодателя лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней.
4.2.12. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников учреждения в целом не менее 28 календарных дней. Длительность отпуска для педагогических работников 42 и 56 календарных дней.
4.2.13. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения с учетом обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.
4.2.14. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.
4.2.15. Разделение отпуска, предоставление отпуска, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только согласия работника.
4.2.16. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.
4.2.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.
4.2.18. Работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ.
4.2.19. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трех календарных дней.
4.2.20. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, порядок предоставления которого определяется Учредителем МБОУСОШ № 4 г. Советский.

5. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

5.1. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.
5.2. В периоды, указанные в пункте 5.1 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время.

6. Дистанционная работа

6.1. На основании локального нормативного акта Работодателя Работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".
6.2. С Работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы.
6.3. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 ТК РФ.
6.4. Порядок и сроки обеспечения дистанционных Работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными Работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются дополнительным соглашением об установлении режима дистанционной работы.
6.5. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами двадцатым, двадцать третьим, двадцать четвертым ст. 214 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.
6.6. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.
6.7. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности) на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального нормативного акта Работодателя.
С Работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы.

7. Поощрения за успехи в труде.

7.1. Администрация МБОУСОШ № 4 г. Советский поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство и творчество в труде и другие достижения в работе.
7.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о поощрении Благодарственными письмами и Почетными грамотами сотрудников МБОУСОШ № 4 г. Советский (приложение 1) о моральном стимулировании труда и Положением об оплате труда работников МБОУСОШ № 4 г. Советский о материальном стимулировании труда.
7.3. Применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- денежная премия.

7.4. Поощрения объявляются приказом директора учреждения, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.
7.5. За особые трудовые успехи и заслуги работники могут быть представлены в вышестоящие органы для награждения государственными наградами, ведомственными наградами федерального, регионального и муниципального уровней, к присвоению почетных званий.
7.6. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Работодатель в обязательном порядке отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.
8.3. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 76 Трудового кодекса.
8.4. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МБОУСОШ № 4 г. Советский, коллективным договором, локальными актами МБОУСОШ № 4 г. Советский, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания.
8.5. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям и в порядке, определенном ст. 81 ,ст. 336 Трудового кодекса РФ.

8.6. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.
Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он был совершен, предшествующей работы и поведения работника.
За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
8.7. Дисциплинарные взыскания применяются директором учреждения. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.
Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.
Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанное время не включается время производства по уголовному делу.
8.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовую книжку работника не производится.
8.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессиональной этики и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
8.10. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
8.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.
8.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
Администрация МБОУСОШ № 4 г. Советский по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя органа работников учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.
8.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7.1. настоящих правил, к работнику не применяются.

9. Материальная ответственность работников.

9.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб, причиненный в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия).
9.2. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшения наличного имущества работодателя или ухудшения состояния указанного имущества, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты приобретения, восстановление имущества либо на возмещение ущерба.
9.3. Возмещение ущерба возможно внесением соответствующих денежных сумм, передачей работодателю равноценного имущества, исправлением повреждением.

9.4. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего месячного заработка.
9.5. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случаях, предусмотренных ст. 243 Трудового кодекса.
9.6. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя.
9.7. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.
9.8. Если сумма причиненного ущерба превышает средний месячный заработок, то взыскание осуществляется только судом.
9.9. Общий порядок взыскания с виновного работника суммы причиненного ущерба определяется ст. 248 Трудового кодекса.
9.10. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского имущества с учетом степени износа имущества.
9.11. Органы по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с работника.
9.12. До принятия решения о возмещении ущерба работодатель обязан провести проверку для установления размера ущерба и причин его возникновения, создав комиссию с участием соответствующих специалистов.
9.13. Материальная ответственность исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, морального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.
9.14. Расторжение трудового договора после причинения материального ущерба, привлечение работника к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности не влечет за собой освобождения от материальной ответственности.

10. Заключительные положения.

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются директором МБОУСОШ № 4 г. Советский.
10.2. С настоящими правилами и иными правовыми актами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в учреждение работник под роспись до начала выполнения трудовых обязанностей.

Положение об оплате труда работников МБОУСОШ № 4 г. Советский

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная учреждение № 4 г. Советский» (далее - Положение) регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Советский» (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет:

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

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

1.4. Ставка заработной платы для расчета должностных окладов и тарифных ставок работникам учреждения в размере 7107 рубля.

1.5. В настоящем Положении используются следующие определения:

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

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

1.5.3. базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования;

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

1.5.5. коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

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

1.5.7. коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 - 3 уровню управления;

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

1.5.9. молодой специалист –гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией.

1.6. Система оплаты труда работников учреждения, включая конкретные размеры должностных окладов, тарифных ставок по должностям работников учреждения, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливается

настоящим Положением в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами автономного округа, содержащими нормы трудового права, муниципальными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.7. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого школой в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

1.8. Заработная плата работников учреждения состоит из:

должностного оклада (тарифной ставки);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.9. Размер заработной платы работников организации не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемой в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре.

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

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

2. Основные условия оплаты труда работников учреждения.

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

2.2. Схема расчета должностного оклада:

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

2.2.2. специалиста учреждения устанавливается:

1) для педагогического работника путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу;

2) для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью, путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень,

произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

3) служащего - путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

2.3. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности учреждения или занимаемой должности, устанавливается в размере 2500 рублей - за ученую степень доктора наук, 1600 рублей - за ученую степень кандидата наук работникам учреждения.

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

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

Размер вышеуказанной выплаты составляет 50 рублей.

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

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

2.5. Размер базового коэффициента указан в таблице 1.

Таблица 1

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, неполное высшее образование	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,18

В случаях, когда квалификационные характеристики по должностям служащих не содержат требований о наличии среднего профессионального или высшего образования, повышающие коэффициенты по должностям служащих следует устанавливать за наличие образования в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 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 N 37 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих".

2.6. Коэффициент территории устанавливается - 1,0.

2.7. Размер коэффициента специфики работы указан в таблице 2.

Таблица 2

Размер коэффициента специфики работы

N п/п	Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2	3
1	Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: работа в кабинетах (лабораториях) (за проведение лабораторных и практических работ) биологии, физики, химии, информатики, (коэффициент применяется по факту нагрузки);	0,05
	проверка тетрадей для учителей физики, химии, географии, истории, черчения, биологии (коэффициент применяется по факту нагрузки);	0,05
	проверка тетрадей для учителей начальных классов, литературы, русского языка, родного русского языка, родной литературы, математики, иностранных языков, языков КМНС (коэффициент применяется по факту нагрузки).	0,10
2.	Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
3.	Работа библиотечных работников, связанная с проведением библиотечных уроков (коэффициент применяется на ставку работы)	
4	Заведование учебным кабинетом (коэффициент применяется на ставку работы). Руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы).	
5.	Заведование учебной мастерской, спортивным залом (коэффициент применяется на ставку работы).	0,10
6.	Работа педагогических работников, связанная с: реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей углубленное изучение учебного предмета (коэффициент применяется по факту нагрузки); реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей профильное обучение (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,05
7.	Работа педагогических работников, связанная с реализацией адаптированной образовательной программы общего	0,10

	образования по очной форме обучения в условиях инклюзивного образования (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
8.	Работа педагогического работника (в том числе проверка тетрадей) (коэффициент применяется по факту нагрузки) с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения.	0,10
9	Работа учителя – логопеда, учителя – дефектолога (коэффициент применяется на ставку работы).	0,10
10.	Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)	0,30
11.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией воспитательной программы учреждения во внеурочной деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20
12.	Работа прочих педагогических работников (коэффициент применяется по факту нагрузки).	0,25
13.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией учебной программы по общеобразовательным предметам в рамках учебного плана (коэффициент применяется по факту нагрузки).	0,20
14.	Работа в общеобразовательной организации: 14.1. специалистов (кроме педагогических работников) 14.2. служащих	 0,37 0,32
15.	Работа лаборанта, связанная с работой в кабинетах (лабораториях (за проведение лабораторных и практических работ) биологии, физики, химии, информатики (коэффициент применяется по факту нагрузки).	0,05

2.8. Коэффициент квалификации состоит из:

коэффициента за квалификационную категорию;

коэффициента за ученое звание;

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

Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам в размере, приведенном в таблице 3.

Таблица 3

Размер коэффициента за квалификационную категорию

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

2.9. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР или коэффициент за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициент за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР устанавливается руководителю, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений и специалистам организации.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР указан в таблице 4.

Таблица 4

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

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР
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	0,15

Федерации», «Лауреат премий Правительства Российской Федерации»	
почетные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
в сфере культуры почетные звания:	
«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,15
«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,05
Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в том числе:	
медали, знаки	0,15
почетные звания	0,15
почетные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
почетные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
Благодарственные письма, 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

2.10. 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 руководителей, заместителей руководителя, руководителям структурных подразделений устанавливается в размере 0,30.

2.12. Коэффициент уровня управления устанавливается директору учреждения, заместителям директора, руководителям структурных подразделений учреждения на основе отнесения занимаемой ими должности к уровню управления.

Перечень должностей руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений по уровням управления утверждается постановлением администрации Советского района.

Размер коэффициента уровня управления установлен в таблице 5.

Таблица 5

Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления
Уровень 1	1,085
Уровень 2	0,883
Уровень 3	0,375

2.13. Схема расчета тарифной ставки рабочего устанавливается путем произведения ставки заработной платы и тарифного коэффициента на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих организации (таблица 6).

Таблица 6

Тарифная сетка по оплате труда рабочих организации

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,462	1,468	1,474	1,483	1,489	1,498	1,504	1,513	1,523	1,529

2.14. Профессии рабочих организации тарифицируются в соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих».

2.15. Почасовая оплата труда.

2.15.1.Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

1) за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

2) 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.

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

2.17. 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.

3. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат.

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

3.1.1. выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3.1.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);

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

3.1.5. ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций.

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

Директор учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 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 Советского района от 02.02.2007 № 109 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях финансируемых из бюджета Советского района».

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

3.5. Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в таблице 7.

Таблица 7

Перечень и размеры компенсационных выплат

N п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1.	За работу в ночное время	20 % часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы	Осуществляется в соответствии статьёй 154 Трудового кодекса Российской Федерации, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени.
2.	За работу в выходной или нерабочий праздничный день	по согласованию сторон в размере: - одинарная часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего	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

		времени; - двойная дневная или часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.	или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
3.	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	не менее 4%	По результатам специальной оценки условий труда работника. Перечень должностей и размер выплаты утверждаются отдельным локальным актом учреждения на начало учебного года.
4.	За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период	- в полуторном размере за первые два часа работы; - в двойном размере за последующие часы работы	Осуществляется в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом директора учреждения по согласованию сторон.
5.	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	По соглашению сторон в зависимости от содержания и (или) объема дополнительной работы.	Осуществляется в соответствии статьями 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации.
6.	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими	1,7	Осуществляется в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы Советского района от 02.02.2007 № 109 «Об утверждении Положения о

	условиями		гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях финансируемых из бюджета Советского района», постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа- Югры от 05.10.2018 № 338-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Развитие образования», приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа- Югры от 17.07.2020 №1005 «Об утверждении методических рекомендаций по условиям и порядку назначения и осуществления дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа- Югры, муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы, за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджету Ханты-Мансийского автономного округа- Югры из федерального бюджета»
7.	Процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	В зависимости от стажа работы, но не более 50%	Статьи 315-317 Трудового кодекса Российской Федерации, решение Думы Советского района от 02.02.2007 № 109 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Советского района»
8.	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам	5000 рублей в месяц за каждый класс	Приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 17.07.2020 № 1005 «Об утверждении методических рекомендаций по условиям и порядку назначения и осуществления дополнительной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное

			руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономно7го округа-Югры, муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы, за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджету Ханты-Мансийского автономного округа-Югры из федерального бюджета»
9.	За осуществление профессиональной служебной деятельности (выполнением трудовой функции) дистанционно	Размер компенсации составляет: В случае использования ноутбука- 52 (пятьдесят два) рубля в день; В случае использования компьютера – 40 (сорок) рублей в день.	Осуществляется в соответствием со статьями 312.6,312.9 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением администрации Советского района от 13.07.2021 г. № 198-р/НПА «Об утверждении Порядка выплаты компенсации в связи с осуществлением профессиональной служебной деятельности (выполнением трудовой функции) дистанционно» Оформляется приказом директора учреждения

3.6. Выплаты, указанные в пунктах 1-5 таблицы 8, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

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

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

При оценке эффективности работы различных категорий работников решение об установлении (снижении) выплат стимулирующего характера принимается с осуществлением демократических процедур. Порядок установления размера выплат стимулирующего характера прописан в приложении 2 настоящего Положения.

4.2. **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы специалистам, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащим, рабочим.**

4.2.1. характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

– высокую результативность работы;

– обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

4.2.2. устанавливается специалистам, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащим, рабочим в соответствии с таблицей 8.

таблица 8.

Перечень и размеры стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

№ п/п	условия осуществление выплаты	индикатор	размер выплат	должность работника	периодичность осуществления выплат
Служащие.					
1	Выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, сроков сдачи отчетности, замечаний по качеству выполняемых плановых работ, зафиксированных в установленном трудовым законодательством РФ порядке.	35%	делопроизводитель	Ежемесячно, с даты приема на работу
2			35 %	секретарь учебной части	
Прочие специалисты.					
3	Выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, сроков сдачи отчетности, замечаний по качеству выполняемых плановых работ, зафиксированных в установленном трудовым законодательством РФ порядке.	50%	специалист отдела кадров	Ежемесячно, с даты приема на работу
4			40 %	инженер по обслуживанию и ремонту компьютерной техники	
5			50%	Экономист	
6			50%;	бухгалтер (по столовой	
7			45 %	бухгалтер (по учету материальных ценностей)	
8			50%	Специалист по охране труда	
9			40%	бухгалтер по заработной плате	
10			30 %	специалист по закупкам	
11			50%	инженер – энергетик	
12			15%	Лаборант	

13			20%	Библиотекарь	
14			50%	Юрисконсульт	
Рабочие:					
15	Выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, замечаний по качеству выполняемых плановых работ, зафиксированных в установленном трудовым законодательством РФ порядке.	25%	Сторож	Ежемесячно, с даты приема на работу
16			30%	рабочий по комплексному обслуживанию здания	
17			30%	электромонтер	
18			10% 20%*	дворник	
19			15%	Гардеробщик	

** устанавливается дополнительно за уборку снега с территории учреждения и очистку от снега пожарных выходов с зимний период (устанавливается и снимается приказом директора учреждения по факту начала и окончания периода снегоуборочных работ)*

4.2.3. Выплата устанавливается на срок один год с 1 сентября текущего года.

4.2.4. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада работника и может быть уменьшен в случаях и размерах, предусмотренных п. 4.2.5. настоящего Положения.

4.2.5. Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

N п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	Единичный случай – 5% Повторный случай – 10% Регулярные нарушения (более 2) – 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	Единичный случай – 5% Повторный случай – 10% Регулярные нарушения (более 2) – 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	Единичный случай – 5% Повторный случай – 10% Регулярные нарушения (более 2) – 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	Единичный случай – 5% Повторный случай – 10% Регулярные нарушения (более 2) – 20%

4.3. **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам, обеспечивающим организацию питания обучающихся учреждения.**

4.3.1. характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

1. высокую результативность работы;

2. обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы столовой учреждения.

4.3.2. устанавливается работникам, обеспечивающим организацию питания обучающихся учреждения в соответствии с таблицей 9.

таблица 9

Перечень и размеры стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

№ п/п	условия осуществление выплаты	индикатор	размер выплат	должность работника	периодичность осуществления выплат
Прочие специалисты.					
1	Выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, сроков сдачи отчетности, замечаний по качеству выполняемых плановых работ, зафиксированных в установленном трудовым законодательством РФ порядке.	45	технолог	Ежемесячно, с даты приема на работу
Рабочие:					
2	Выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, замечаний по качеству выполняемых плановых работ, зафиксированных в установленном трудовым законодательством РФ порядке.	45%	Повар 5 разряда	Ежемесячно, с даты приема на работу
3			40%	Повар 3, 4 разряда	
4			35%	кухонный рабочий	
5			35%	мойщик посуды	
6			35%	уборщик производственных помещений	

4.3.3. Выплата устанавливается на срок один год с 1 сентября текущего года.

4.3.4. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада работника и может быть уменьшен в случаях и размерах, предусмотренных п.4.3.5. настоящего Положения.

4.3.5. Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

N п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	Единичный случай – 5% Повторный случай – 10% Регулярные нарушения

		(более 2) – 20%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	Единичный случай – 5% Повторный случай – 10% Регулярные нарушения (более 2) – 20%
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	Единичный случай – 5% Повторный случай – 10% Регулярные нарушения (более 2) – 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины	Единичный случай – 5% Повторный случай – 10% Регулярные нарушения (более 2) – 20%

4.4. **Выплата за качество выполняемой работы** устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников (приложение 1).

В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

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

Установление размера выплаты за качество выполняемой работы производится 1 раз в год по результатам предшествующего периода (учебного года) на 01 сентября текущего года 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. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада. Максимальный размер выплат составляет:

- администрация - 50%,
- прочий педагогический персонал – 15% – 50%
- педагоги – 15%.

Вновь принятым работникам, работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, деятельность которых не связана с педагогической деятельностью (специалисты, служащие, рабочие). Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере 15% на срок три месяца с даты приема (выхода) на работу, по истечении трех месяцев – 0-50%

Если педагог в течение оцениваемого периода стал победителем (призером) конкурсного отбора лучших учителей образовательных организаций ХМАО – Югры на получение денежного поощрения из средств Федерального бюджета, муниципального конкурса «Педагог года», ему автоматически устанавливается стимулирующая выплата в размере 15%.

Порядок определения выплаты за качество выполняемой работы установлен настоящим Положением (приложение 2).

4.5. Дополнительно за качество выполняемых работ устанавливается единовременная (разовая) стимулирующая выплата **за особые достижения в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников** (таблица 10). 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 7 настоящего Положения.

Решение о премировании принимается директором учреждения на основании подтверждающих факт особых достижений документов, указанных в таблице 10 («основание выплаты»), рассмотренных на заседании Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУСОШ № 4 г. Советский с оформлением соответствующего протокола.

Таблица 10.

Показатели эффективности деятельности, размер и основание выплат за особые достижения при выполнении услуг по факту получения результата.

№	наименование выплаты	размер выплаты	основание выплаты	Категория работников
1.	Выплаты, связанные с возможными достижениями, трудно прогнозируемыми в планируемый период.	До 20 000 руб.	ходатайство заместителя директора, курирующего деятельность работника	Все работники
2.	Выполнение особо важной работы (поручения).	До 20 000 руб.		
3.	участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства различных уровней • конкурс «Учитель года»	муниципальный этап: 1 место – 20 000 руб. 2 место – 15 000 руб 3 место – 10 000 руб участие – 7 000 руб региональный, всероссийский этапы: победитель, призер – 30 000 руб. участник – 10 000 руб.	Приказ управления образования администрации Советского района Приказ Департамента образования ХМАО-Югры, Министерства образования и науки РФ	Работники, ставшие победителями и призерами конкурсов
	• очные конкурсы	муниципальный этап: 1 место – 5 000 руб. 2 место – 3 000 руб 3 место – 2 000 руб участие – 1 000 руб региональный, всероссийский этапы: победитель, призер – 20 000 руб. участник – 5 000 руб.	Приказ управления образования администрации Советского района, приказ Департамента образования ХМАО-Югры, отношение зам директора на основании итогового протокола конкурса.	

	• заочные конкурсы • дистанционные конкурсы (кроме (кроме Интернет – конкурсов, конкурсов на коммерческой основе)	1 место – 3 000 руб 2 место – 2 000 руб 3 место – 1 500 руб 1 место – 1 500 руб Лауреат, призер – 1 000 руб		
4.	Качественная подготовка учреждения (здание учреждения, библиотечный фонд, установленная отчетность) к новому учебному году.	До 30 000 руб.	ходатайство административного работника, курирующего направление деятельности.	зав библиотекой, зам директора по УВР, иные работники, задействованные в ремонте здания
5.	Разработка программы (проекта) деятельности учреждения по одному из направлений работы, ставшей победителем (призером) муниципального, регионального, всероссийского конкурса (кроме Интернет – конкурсов, конкурсов на коммерческой основе)	1 место – 7 000 руб 2 место – 5 000 руб 3 место – 3 000 руб	Выплачивается на основании приказа управления образования администрации Советского района, Департамента образования ХМАО-Югры или отношение зам директора на основании итогового протокола конкурса	Работники учреждения, участвовавшие в разработке программы (проекта).
6.	Участие в организации и проведении методических семинаров различного уровня на базе учреждения.	Школьные мероприятия: 1. Подготовка доклада из опыта работы – 1 000 руб. 2. Проведение мастер – класса, открытого урока (занятия по внеурочной деятельности) - 1 500 руб. 3. Организация и руководство семинаром – 3 000 руб. Районные мероприятия: 1. Подготовка доклада из опыта работы. – 2 000 руб. 2. Проведение мастер – класса, открытого урока	Ходатайство зам директора, курирующего деятельность работника	Все работники

		(занятия по внеурочной деятельности) - 3 000 руб. 3. Организация и руководство семинаром – 10 000 руб. <u>Региональный, всероссийский уровень</u> 1. Подготовка доклада из опыта работы. – 3 000 руб. 2. Проведение мастер – класса, открытого урока (занятия по внеурочной деятельности) - 5 000 руб. 3. Организация и руководство семинаром – 15 000 руб.		
7.	Реализация вариативных образовательных программ в каникулярный период.	3 000 руб. – период осенних, весенних каникул. 7500 – период летних каникул. 10 000 руб. – в период осенних, весенних каникул. 20 000 руб. – в период летних каникул*. 2 000 – в период весенних, осенних каникул 3 000 рублей – в период летних каникул за одну смену. 5 000 рублей	Ходатайство должностного лица, назначенного приказом директора начальником школьного оздоровительного лагеря дневного пребывания школьников. Ходатайство зам директора по ВР Ходатайство должностного лица, назначенного приказом директора начальником школьного оздоровительного лагеря дневного пребывания школьников.	Педагогические работники Работник, назначенный ответственным за разработку и контроль за реализацией программы. Работники столовой. Заведующий производством.
8.	Отсутствие замечаний и предписаний по итогам плановых проверок надзорных	до 30 000 руб., но не более суммы,	Акт проверки, ходатайство заместителя	Все работники

	органов, органов управления образования различного уровня.	составляющей 100% ФОТ.	директора, курирующего направление.	
9.	Качественная и своевременная подготовка и сдача годовой (полугодовой) финансовой отчётности	До 20 000 рублей,	Ходатайство главного бухгалтера.	Гл.бухгалтер Бухгалтер экономист
10.	Выполнение разовых работ, связанных с ликвидацией последствий аварий систем тепло – и водоснабжения, проведением строительных, ремонтных работ, спила деревьев, уборки территории учреждения после обильного снегопада и пр.	До 3 000 руб.	Ходатайство заместителя директора по АХЧ.	Задействованные в выполнении работы работники учреждения.
11.	Методическое сопровождение победителей (призеров) конкурсов профессионального мастерства (конкурсного отбора лучших учителей образовательных организаций ХМАО – Югры на получение денежного поощрения из средств Федерального бюджета, муниципального конкурса «Педагог года»).	Муниципальный этап: 1 место – 20 000 руб. 2 место – 15 000 руб. 3 место – 10 000 руб. Региональный этап – Победитель, призер – 20 000 руб. Участник – 5 000 руб.	Приказ Управления образования Администрации Советского района, Департамента Образования и молодежной политики ХМАО, Министерства образования РФ по итогам конкурсных мероприятий.	Должностное лицо, оказавшее методическое сопровождение.
12.	Разработка нормативно – правового сопровождения и осуществление контроля организации горячего питания обучающихся.	До 15 000 рублей 3000 рублей	Отношение главного бухгалтера, приказ по школе**	Должностное лицо, назначенное приказом директора учреждения ответственным за организацию питания Главный бухгалтер Бухгалтер Классный руководитель
	Качественное выполнение должностных обязанностей в период нерабочих дней (в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации «об Установлении на территории Российской Федерации нерабочих дней»)	размер стоимости одного часа работы за фактическое количество отработанных часов (стоимость одного часа определяется путем деления месячного фонда оплаты труда работника, установленного тарификацией на	Ходатайство заместителя директора, курирующего деятельность работника	Педагогические работники Административно-управленческий персонал, специалисты, служащие

		количество рабочих часов по календарю в месяце, привлекаемом к работе в период нерабочих дней).		

** за каждую из реализованных вариативных образовательных программ.*
*** премия выплачивается по итогам учебного года.*

4.6. Дополнительно за обеспечение индивидуального подхода к обучающимся устанавливается единовременная (разовая) стимулирующая выплата (таблица 11). Размер единовременной стимулирующей выплаты за обеспечение индивидуального подхода к обучающимся устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Решение о премировании принимается директором учреждения в соответствии с основаниями, подтверждающими факт обеспечения индивидуального подхода к обучающимся, указанными в таблице 11 («основание выплаты»), рассмотренными на заседании Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУСОШ № 4 г. Советский с оформлением соответствующего протокола.

Таблица 11.

Показатели обеспечения индивидуального подхода к обучающимся.

№	Наименование выплаты	Размер выплаты	Основание выплаты	Категория работников
1.	Подготовка победителей и призеров очных конкурсов проектных, исследовательских, конкурсных работ, интеллектуальных конкурсов (кроме Всероссийской олимпиады школьников, предметной олимпиады обучающихся 2 – 6 классов)	муниципальный этап: 1 место – 3 000 руб 2 место – 2 000 руб 3 место – 1 500 руб региональный, всероссийский (заключительный) этап: 1 место – 10 000 руб 2 место – 7 000 руб 3 место – 6 000 руб	приказ управления образования администрации Советского района о результатах конкурса или отношение зам директора на основании итогового протокола конкурса. Приказ Департамента образования ХМАО-Югры, Правительства ХМАО-Югры о результатах конкурса или отношение зам директора на основании итогового протокола.	Работники, подготовившие победителей и призеров конкурса
2.	За подготовку победителей и призеров городских, районных спортивных, военно – спортивных, военно – патриотических соревнований	1 место – 3 000 руб 2 место – 2 000 руб 3 место – 1 500 руб если участников	приказ управления образования администрации Советского района о результатах конкурса или отношение зам	Работники, подготовившие победителей и призеров соревнований

		менее 5 команд (городской конкурс – 4 команд), премия выплачивается только в случае подготовки команды – победителя.	директора на основании итогового протокола конкурса.	
	За подготовку победителей и призеров региональных, всероссийских спортивных, военно – спортивных, военно – патриотических соревнований.	1 место – 10 000 руб 2 место – 7 000 руб 3 место – 5 000 руб	Приказ Департамента образования ХМАО-Югры, Правительства ХМАО-Югры о результатах конкурса или отношение зам директора на основании итогового протокола.	
3.	Подготовка победителей и призеров организованных управлением образования администрации Советского р-на, районной или городской администрацией муниципальных творческих конкурсов: • прикладного творчества	диплом 1 степени – 1 500 руб. диплом 2,3 степени – 1 000 руб.	приказ управления образования администрации Советского района о результатах конкурса или отношение зам директора на основании итогового протокола.	Работники, подготовившие победителей и призеров конкурса
	• Рисунков, плакатов и т.п	диплом 1 степени – 1 000 руб. диплом 2,3 степени – 500 руб.		
	• Сочинений	диплом 1 степени – 1 500 руб. диплом 2,3 степени – 1 000 руб.		
	• Видеоматериалов	диплом 1 степени – 1 500 руб. диплом 2,3 степени – 1 000 руб.		
	• Вокальных, музыкальных, хореогрфических	диплом 1 степени – 2 000 руб. диплом 2,3		

		степени – 1 500 руб.		
4.	Подготовка победителей и призеров: очных региональных, всероссийских, интеллектуальных конкурсов (кроме Интернет конкурсов, конкурсов на коммерческой основе), организованных Минобразованием РФ, ДОиМП ХМАО-Югры; заочных региональных, всероссийских, интеллектуальных конкурсов (кроме Интернет конкурсов, конкурсов на коммерческой основе), организованных Минобразованием РФ, ДОиМП ХМАО-Югры, Правительством ХМАО-Югры	диплом 1 степени – 10 000 руб. диплом 2 степени – 7 000 руб. диплом 3 степени – 5 000 руб. диплом 1 степени – 3 000 руб. диплом 2,3 степени – 2 000 руб.	приказ ДОиМП ХМАО-Югры, Правительства ХМАО-Югры о результатах конкурса или отношение зам директора на основании итогового протокола.	Работники, подготовившие победителей и призеров конкурса
5.	Подготовка победителей и призеров: очных региональных, всероссийских творческих конкурсов (кроме Интернет конкурсов, конкурсов на коммерческой основе), организованных Министерством образования РФ, Департаментом образования ХМАО – Югры, Правительством ХМАО – Югры. заочных региональных, всероссийских творческих конкурсов (кроме Интернет конкурсов, конкурсов на коммерческой основе), организованных Министерством образования РФ, Департаментом образования ХМАО – Югры, Правительством ХМАО – Югры.	Диплом 1 степени – 5 000 руб. диплом 2 степени – 3 000 руб. диплом 3 степени – 2 000 руб. Диплом 1 степени – 3 000 руб. диплом 2,3 степени – 2 000 руб.	Приказ Департамента образования ХМАО-Югры, Правительства ХМАО-Югры о результатах конкурса или отношение зам директора на основании итогового протокола.	Работники, подготовившие победителей и призеров конкурса
6.	Подготовка победителей и призеров заочных региональных, всероссийских творческих конкурсов (кроме Интернет конкурсов, конкурсов на коммерческой основе), организованных Министерством образования	Диплом 1 степени – 2 000 руб. диплом 2,3 степени – 1 000 руб.	Приказ Департамента образования ХМАО-Югры, Правительства ХМАО-Югры о результатах конкурса или	Работники, подготовившие победителей и призеров конкурса

	РФ, Департаментом образования ХМАО – Югры, Правительством ХМАО – Югры.		отношение зам директора на основании итогового протокола.	
7.	Подготовка победителей и призеров • муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников или предметной олимпиады обучающихся 2 – 6 классов;	**1 место:** 1-4 кл – 5 000 руб 5-8 кл – 6 000 руб 9-11 кл – 8 000 руб при условии выполнения обучающимися не менее 40% заданий. **2 место :** 1-4 кл – 3 000 руб 5– 8 кл – 4 000 руб 9-11 кл – 7 000 руб при условии выполнения учащимся не менее 40% заданий. **3 место:** 1-4 кл. – 2 000 руб 5– 8 кл – 3 000 руб 9-11 кл – 5 000 руб При условии выполнения учащимися не менее 40 % заданий	приказ управления образования администрации Советского района о результатах муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Работники, подготовившие победителей и призеров олимпиады
	• регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Победители и призеры – 20 000 руб.	Приказ Департамента образования ХМАО-Югры о результатах регионального этапа олимпиады школьников	
	• заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Победители и призеры – 30 000 руб.	Приказ Министерства образования и науки РФ о результатах заключительного этапа олимпиады школьников	
8.	Подготовка победителей и призеров муниципального логопедического блиц – турнира «Звуки и буквы».	1 место – 1000 руб. 2 место – 750 руб. 3 место – 500 руб.	приказ Управления образования или МКУ Центр МТиМО	учитель - логопед учитель-дефектолог
9.	Высокие результаты ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ (при соблюдении следующих условий: • 100% успеваемость (по	Формула расчета: К1, равное ЕГЭ-5 000 рублей, ОГЭ, ГВЭ – 3 000	Ходатайство заместителя директора по УВР по результатам анализа	Учителя.

	результатам до 01 июля текущего года); • средний балл выше или равен среднему баллу по району.	рублей, разделить на кол-во обучающихся в классе и умножить на количество обучающихся, сдававших экзамен. Если классов несколько, вычисления проводятся по каждому классу и результаты складываются.	результатов ГИА в районе с приложением протоколов экзаменов.	

4.7. Премиальная выплата **по итогам работы за квартал (год)** осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за квартал (год).

4.7.1. Премиальная выплата по итогам работы:

4.7.1.1. за квартал выплачивается работникам учреждения (за исключением работников, обеспечивающих организацию питания обучающихся) 1 раз в квартал не более 1 фонда оплаты труда работника учреждения при наличии экономии средств, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4.7.1.2. за год выплачивается работника учреждения в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4.7.2. Премиальная выплата по итогам работы за квартал (год) выплачивается по основной занимаемой должности, пропорционально отработанному времени при соблюдении следующих показателей и условий:

1) надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;

2) проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

3) соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

4.7.3. Премиальная выплата по итогам работы за квартал (год) не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

4.7.4. Работникам, принятым в течение календарного года, премия по итогам года выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.7.5. Работникам, уволенным в течение календарного года до момента издания приказа о премировании по итогам работы за год, премия по итогам работы за год не выплачивается.

Лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком выплата по итогам работы производится пропорционально отработанному времени до ухода в отпуск или после выхода из отпуска по уходу за ребенком.

4.7.6. Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал (год), устанавливаются в соответствии с таблицей 12.

Таблица 12

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

N п/п	Показатели	Процент снижения от общего

		(допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов.	Единичный случай – 5 %. Повторный случай – 10%. Систематические нарушения - 20%.
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	Единичный случай – 5%. Повторный случай – 10%. Систематические нарушения – 20%.
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	Единичный случай – 5 %. Единичный случай, повлекший нарушение сроков предоставления отчетности учреждения вышестоящим организациям либо повторный случай – 10%. Систематические нарушения – 20%.
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины.	Единичный случай – 5%. Повторный случай – 10%. Систематические нарушения – 20%.

5. Иные выплаты.

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

К иным выплатам относятся:

1) единовременная выплата молодым специалистам;

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3) единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;

4) ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников;

5) материальная помощь семье умершего (погибшего) работника;

6) материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети).

7) единовременная премия к юбилейным датам работников организации (50,55,60,65 и т.д. лет.).

8) единовременная выплата в случаях причинения материального ущерба вследствие чрезвычайных обстоятельств (пожар, затопление и др.).

9) единовременная выплата работникам 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 комиссии.

10) единовременная выплата председателю, заместителю председателя, экспертам региональных предметных комиссий за проверку диагностических работ в 10-х классах, запланированных к проведению в период с 01.09.2020 по 31.12.2020 (далее диагностические работы, единовременная выплата за проверку диагностических работ)

5.2. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует 2 должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента**,** процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

5.3. Работникам организации один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

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

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

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

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

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 1,2 фонда оплаты труда по основной занимаемой должности (профессии) и не зависит от итогов оценки труда работника.

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

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

работнику, принятому на работу по совместительству;

работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работнику, уволенному за виновные действия.

5.4. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Единовременное премирование осуществляется в организации в едином размере в отношении всех категорий работников не позднее месяца, следующего после наступления события и не более 3 раз в календарном году (таблица 13).

Размер единовременной премии и перечень праздничных дат указан в таблице 13.

Таблица 13.

№	Наименование праздничной даты	основание	размер выплаты
1. 2. 3.	• День учителя. • 23 февраля или 8 марта. • 9 мая.	Приказ директора учреждения Приказ директора учреждения Приказ директора учреждения	10 000 рублей 3 000 рублей 3 000 рублей

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

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

5.6. Основанием для выплаты материальной помощи семье умершего (погибшего) работника является заявление члена семьи умершего (погибшего) работника с приложением подтверждающих документов (копия свидетельства о смерти, либо справка о смерти, заверенные в установленном законодательством порядке органами актов гражданского состояния или нотариально).

5.7. Основанием для выплаты материальной помощи в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) является заявление работника с приложением соответствующих документов (копия свидетельства о смерти, либо справка о смерти, заверенные в установленном законодательством порядке органами актов гражданского состояния или нотариально).

Размер и порядок осуществления выплат установленных п. 5.9.,5.10. устанавливаются настоящим Положением (таблица 14).

Таблица 14.

Размер единовременных премий, материальной помощи в связи со смертью работника, близких родственников.

№	наименование выплаты	размер выплаты
1	Материальная помощь семье умершего (погибшего) работника	10 000 рублей
2	Материальная помощь в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети).	10 000 рублей

5.8. Выплата единовременной премии к юбилейным датам работников (50, 55, 60, 65, 70 лет и т.д), учреждения осуществляется на основании приказа директора учреждения в размере 5 000 рублей.

5.9. Единовременная выплата в случаях причинения материального ущерба вследствие чрезвычайных обстоятельств (пожар, затопление и др.) выплачивается работнику учреждения в размере 1 ФОТ на основании приказа директора учреждения.

5.10. Выплаты, указанные в п. 5.1. пп. 3, 5 – 8 настоящего Положения осуществляются за счет экономии по фонду оплаты труда организации.

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

Единовременная выплата устанавливается в размере 1 000 рублей за каждый день выполнения обязанностей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Порядок и условия оплаты труда заместителей директора учреждения и главного бухгалтера.

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

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

6.3. Компенсационные выплаты устанавливаются заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных **разделом** 3 настоящего Положения.

6.4. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Положения.

6.5. Иные выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру организации устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом **5** настоящего Положения.

6.6. Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей директора учреждения и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счёт всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учёта.

6.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) кратный -2,6.

6.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера организации и среднемесячной заработной платы работников организации (без учёта руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) кратный -2.

6.9. Директор учреждения несет персональную ответственность за соблюдением установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора учреждения, главного бухгалтера.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда организации

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

Фонд оплаты труда организации определяется по формуле:

$$ФОТ=ФДО+ФТС+ФКВ+ФСВ+ФИВ+Ф_{мрот}+Фот.$$ где:

ФОТ – годовой фонд оплаты труда работников организации;

ФДО – фонд должностных окладов, определяемый как фиксированный размер оплаты труда всех работников организации (за исключением рабочих организации) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением, за 12 месяцев.

ФТС – фонд тарифных ставок, определяемый как фиксированный размер оплаты труда рабочих организации за выполнение норм труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением, за 12 месяцев;

ФКВ – фонд компенсационных выплат за 12 месяцев;

ФСВ – фонд стимулирующих выплат за 12 месяцев;

ФИВ – фонд иных выплат за 12 месяцев.

Фмрот – фонд выплат низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы за 12 месяцев.

Фот – фонд отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

Директор учреждения несет ответственность за превышение фактического годового фонда оплаты труда работников над объемом средств, предусмотренных на обеспечение годового фонда оплаты труда.

7.2. Расчет объема средств на обеспечение годового фонда оплаты труда работников учреждения, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях производится по формуле:

$$V_{ФОТ\ 2}=W_2+W_3+W_4+W_5+W_6-U_2-R-Y-H,$$ где:

$V_{ФОТ\ 2}$- объем средств на обеспечение годового фонда оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях;

W_2- объем субвенций на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования на соответствующий финансовый год, установленный законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

W_3 – объем субвенций на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного основного общего образования на соответствующий финансовый год, установленный законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

W_4 ─ объем субвенций на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного среднего общего образования на соответствующий финансовый год, установленный законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

W_5 - объем субвенций на финансовое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования на соответствующий финансовый год, установленный законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

W_6- объем иных межбюджетных трансфертов на ежемесячное денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, на соответствующий финансовый год, установленный законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

U_2- расходы на дополнительное профессиональное образование педагогических работников общеобразовательных организаций, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, в том числе лицензионного программного обеспечения и (или) лицензий на программное обеспечение, расходных материалов, игр, игрушек, услуг связи в части предоставления доступа к сети Интернет (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) на соответствующий финансовый год, установленные законодательством Ханты-Мансийского автономного округа- Югры;

R- объем компенсационных расходов на педагогических работников общеобразовательной организации, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования на соответствующий финансовый год, установленные законодательством Ханты-Мансийского автономного округа- Югры;

Y- организационные расходы (на приобретение расходных материалов к копировальной и множительной технике, канцелярских товаров) для обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования на

соответствующий финансовый год, установленные законодательством Ханты-Мансийского автономного округа- Югры;

Н – расходы на обеспечение защиты информации при проведении государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования на соответствующий финансовый год, установленные законодательством Ханты-Мансийского автономного округа- Югры;

7.3. Расчёт объема средств на обеспечение годового фонда оплаты труда работников, обеспечивающих организацию питания обучающихся в школе производится по формуле:

V фот з= Q-S, где:

V фот з- объем средств на обеспечение годового фонда оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, обеспечивающих организацию питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях;

Q - объем торговой наценки на услугу по организации предоставления питания на соответствующий финансовый год, установленный законодательством Ханты-Мансийского автономного округа- Югры;

S -расходы на хозяйственные нужды, содержание помещений пищеблоков, модернизация технологического оборудования и иные расходы, связанные с организацией предоставления питания, не превышающие 15% от **Q**.

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

Приложение 2 к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Советский»

Порядок установления выплаты за качество выполняемых работ:

1. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ и высокие показатели труда устанавливаются приказом директора учреждения по результатам прошедшего учебного года сроком на 1 год.
2. В качестве инструмента оценки качества и показателей работы устанавливается процент от должностного оклада работника. Максимальный размер выплаты устанавливается в размере 15%.
3. Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается приказом директора учреждения. Основанием для принятия директором учреждения решения о размере выплаты является протокол заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУСОШ № 4 г. Советский.
4. Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУСОШ № 4 г. Советский определяет размер стимулирующих выплат за качество выполненных работ на основании Оценочного листа эффективности труда, заполненного самим работником и согласованного с указанными в форме должностными лицами.
5. При возникновении разногласий между работником и работодателем при установлении размера той или иной выплаты обе стороны обязаны предоставить Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУСОШ № 4 г. Советский аналитические материалы, подтверждающие обоснованность (необоснованность) данной выплаты.
6. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ и высокие показатели труда могут быть сняты в месяц, когда работником было допущено нарушение, в размере, указанном в таблице 1 настоящего приложения. Основанием для снижения размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ служат следующие показатели:

Показатели и процент снижения размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ.

Таблица 1.

N п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	2	3
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов.	Единичный случай – 5 %. Повторный случай – 10%. Систематические нарушения - 20%.
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	Единичный случай – 5 %. Повторный случай – 10%. Систематические нарушения - 20%.
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	единичный случай – 5 %; Повторный случай или единичный случай, повлекший нарушение сроков предоставления отчетности учреждения вышестоящим организациям – 10%;

		систематические нарушения – 20%
4.	Несоблюдение трудовой дисциплины.	Единичный случай – 5 %. Повторный случай – 10%. Систематические нарушения - 20%.

7. Решение о снижении размера стимулирующих выплат принимается директором учреждения на основании зафиксированного и установленного в принятом порядке нарушения, согласовывается с председателем профсоюзного комитета учреждения и оформляется приказом по школе.

Приложение 5 к Коллективному договору МБОУСОШ № 4 г Советский

ПЛАН
работы комиссии по охране труда
в МБОУСОШ №4 г. Советский

№ п/п	Наименование мероприятия	Планируемые затраты в руб.	Срок выполнения	Ответственное лицо	Отметка о выполнении
	ЯНВАРЬ				
1.	Заседание комиссии по охране труда, распределение обязанностей.		**14-15**	***Члены комиссии по охране труда***	
2.	Осмотр чердачных и подвальных помещений		**18-23**	***Заместитель директора по АХР***	
3.	Проведение проверки наличия и обеспеченности технических работников и работников столовой СИЗ.		**26-28**	***Заместитель директора по АХР***	
4.	Проведение осмотра освещения школы.		**28-29**	***Заместитель директора по АХР Инженер-энергетик***	
	ФЕВРАЛЬ				
5.	Осмотр подсобных и подвальных помещений.		**1-4**	***Заместитель директора по АХР***	
6.	Проверка журналов инструктажа обучающихся, воспитанников по охране труда у преподавателей.		**11-15**	***Заместитель директора по ВР Специалист по охране руда***	

7.	Осмотр средств защиты, используемых в электроустановках.		**18-21**	***Заместитель директора по АХР Инженер-энергетик***	
8.	Ревизия электрооборудования школы.		**25-28**	***Заместитель директора по АХР Инженер-энергетик***	
МАРТ					
9.	Проверка обеспечения кабинетов аптечками, медикаментами и их срока годности.		**4-7**	***Заместитель директора по АХР Медицинский работник школы***	
10.	Осмотр спортивных залов и спортивного инвентаря		**8-21**	***Заместитель директора по АХР Специалист по охране труда Инструктор-преподаватель ОБЖ***	
11.	Осмотр первичных средств пожаротушения.		**25-29**	***Заместитель директора по АХР***	
АПРЕЛЬ					
12.	Проведение проверки пожарной сигнализации совместно с обслуживающей организацией.		**1-3**	***Заместитель директора по АХР***	
13.	Осмотр кабинетов технологии		**8-12**	***Заместитель директора по АХР Специалист по охране труда***	

14.	Выполнение мероприятий по измерению сопротивления и заземления.		**12-18**	***Инженер-энергетик***	
15.	Проведение испытания лестниц и стремянок		**22-26**	***Заместитель директора по АХР***	
16.	Похождение обязательного периодического медицинского осмотра работниками за счет средств работодателя		**до 30**	***Специалист по охране труда***	
МАЙ					
17.	Проведение противопожарной учебной эвакуации из здания школы.		**13**	***Заместитель директора по АХР***	
18.	Проверка спортивного оборудования для летнего лагеря.		**11-15**	***Заместитель директора по АХР Специалист по охране труда Инструктор-преподаватель ОБЖ***	
19.	Осмотр кабинета химии с проверкой журнала прекурсов		**15-18**	***Заместитель директора по АХР***	
20.	Осмотр чердачного и подвального помещений.		**18-20**	***Заместитель директора по АХР***	
21.	Проведение проверки наличия и своевременности прохождения медицинского осмотра работниками летнего лагеря.		**22-24**	***Специалист по охране труда***	
22.	Проведение общего технического осмотра здания школы и прилегающей территории.		**25-29**	***Заместитель директора по АХР Специалист по охране труда***	

23.	Собрание членов комиссии по итогам работы за полугодие.		**29-30**	***Члены комиссии по охране труда***	
			СЕНТЯБРЬ		
24.	Проведение противопожарной учебной эвакуации из здания школы.		**1-12**	***Заместитель директора по АХР***	
25.	Осмотр подсобных и подвальных помещений.		**9-13**	***Заместитель директора по АХР***	
26.	Осмотр кабинетов химии, физики, информатики		**12-16**	***Заместитель директора по АХР Специалист по охране труда***	
27.	Осмотр спортивных залов и спортивного инвентаря.		**20-24**	***Заместитель директора по АХР Специалист по охране труда Инструктор-преподаватель ОБЖ***	
28.	Проверка уголков охраны труда в кабинетах.		**23-27**	***Специалист по охране труда***	
29.	Проведение проверки пожарной сигнализации совместно с обслуживающей организацией.		**25-30**	***Заместитель директора по АХР***	
			ОКТЯБРЬ		

30.	Ревизия электрооборудования школы.		**1-2**	***Заместитель директора по АХР Инженер-энергетик***	
31.	Осмотр средств защиты, используемых в электроустановках.		**7-10**	***Инженер-энергетик***	
32.	Осмотр освещения школы и пришкольной территории.		**14-17**	***Заместитель директора по АХР Инженер-энергетик***	
33.	Проверка обеспечения кабинетов аптечками, наличие медикаментов и их срока годности.		**21-25**	***Заместитель директора по АХР Медицинский работник школы***	
НОЯБРЬ					
34.	Проведение общего технического осмотра здания школы и прилегающей территории.		**4-7**	***Заместитель директора по АХР Специалист по охране труда***	
35.	Проверка выполнения коллективного договора.		**11-14**	***Председатель первичной профсоюзной организации Специалист по охране труда***	
36.	Осмотр первичных средств пожаротушения.		**25-28**	***Заместитель директора по АХР***	

ДЕКАБРЬ					
37.	Осмотр кабинетов химии, физики, информатики		**2-5**	***Заместитель директора по АХР Специалист по охране труда***	
38.	Выполнение мероприятий по измерению сопротивления и заземления.		**9-12**	***Заместитель директора по АХР Инженер-энергетик***	
39.	Проведение проверки пожарной сигнализации совместно с обслуживающей организацией.		**16-19**	***Заместитель директора по АХР***	
40.	Анализ работы за прошедший год. Составление плана работы на предстоящий год.		**23-27**	**Члены комиссии по охране труда**	
По необходимости ***Заседания комиссии по вопросам травматизма (несчастных случаев), профессиональных заболеваний и проверки знаний охраны труда и техники безопасности***					

Председатель комиссии:

1. *Заместитель директора по учебно-воспитательной работе*

Секретарь комиссии:

2. *Специалист по охране труда*

Члены комиссии:

3. *Заместитель директора по административно-хозяйственной работе*
4. *Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности*
5. *Председатель первичной профсоюзной организации*
6. *Заведующий производством*

Приложение 6 к Коллективному договору МБОУСОШ № 4 г Советский

Перечень профессий и нормы бесплатной выдачи спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУСОШ № 4 г. Советский

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание
1	2	3	4	5
1	Заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	П.30 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н
2	Заведующий производством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных и смешанных тканей; Головной убор из хлопчатобумажных или смешанных тканей.	1 шт. 1 шт.	П.562 Приказа Минздравсоцразвития России от 31.12.2010 № 1247н (ред. от 20.02.2014)
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 6 пар	П.32 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н
4	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	П.30 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н
5	Учитель химии (лаборант)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук прорезиненный с нагрудником; Перчатки с точечным покрытием; Перчатки резиновые; Очки защитные; Средство	1 шт. дежурный до износа 12 пар до износа	П.66 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н

		индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее.	до износа	
6	Учитель физики (лаборант)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием; Боты диэлектрические; Перчатки диэлектрические; Очки защитные.	1 шт. 6 пар дежурные дежурные до износа	П.39 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н
7	Учитель технологии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений; Перчатки хлопчатобумажные; Очки защитные.	1 шт. дежурные до износа	№ 12, п.15 Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 25.12.1997 № 66
8	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт.	П.19 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н
9	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Сапоги резиновые с защитным подноском; Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке; Рукавицы меховые.	1 шт. 2 шт. 1пара 1 шт. (на 1.5 года) 1 пара (на 2 года)	П.23 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Сапоги резиновые с защитным подноском;	1 шт. 1 пара	П.135 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н

		Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Очки защитные; Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	6 пар 12 пар до износа до износа	
11	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ; Перчатки с точечным покрытием; Боты или галоши диэлектрические; Перчатки диэлектрические; Очки защитные; Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 шт. до износа дежурные дежурные до износа до износа	П.189 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н
12	Технолог	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных и смешанных тканей; Головной убор из хлопчатобумажных или смешанных тканей.	1шт. 1шт.	П.562 Приказа Минздравсоцразвития России от 31.12.2010 № 1247н (ред. от 20.02.2014)
13	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа	П.122 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н
14	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа	П.92 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 шт.	
15	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Нарукавники из полимерных материалов; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	1 шт. до износа 6 пар 2 шт.	П.60 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н
16	Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 шт. дежурный 6 пар 12 пар до износа	П.170 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н
17	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 шт. 6 пар. 12 пар	П. 171 Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н

Приложение 7 к Коллективному договору МБОУСОШ № 4 г Советский

Перечень должностей и профессий,
работников с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день и оплату труда в повышенном размере.

1. Повар.
2. Кухонный рабочий.

Приложение 8 к Коллективному договору МБОУСОШ № 4 г. Советский

Перечень профессий и нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам МБОУСОШ № 4 г. Советский

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	основание
1	Заведующий библиотекой	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	П.7 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н
2	Библиотекарь	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	П.7 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н
3	Дворник	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи); Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук; Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	П.4, 7, 10 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу); Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	П.1,7 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
5	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу); Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук; Регенерирующие,	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	П.2, 7, 10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н

		восстанавливающие кремы, эмульсии.		
6	Повар	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	П.7 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122н
7	Мойщик посуды	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу); Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук; Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	П.2, 7, 10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
8	Кухонный рабочий	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу); Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук; Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	П.2, 7, 10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
9	Уборщик производственных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу); Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук; Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	П.2, 7, 10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
10	Технолог	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	П.7 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
11	Учитель технологии	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	П.7 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
12	Инженер-энергетик / Электромонтер по ремонту и	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в	П.7 Приказа от 17

	обслуживанию электрооборудования		дозирующих устройствах)	декабря 2010 года №1122н

Приложение 9 к Коллективному договору МБОУСОШ № 4 г Советский

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

№	Должность	Количество предоставляемых календарных дней
01	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	4
02	Заместитель директора по воспитательной работе	4
03	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	4
04	Главный бухгалтер	4
05	Заведующий производством	4
06	Экономист	4
07	Заведующий библиотекой	3
08	Бухгалтер	3