



Муниципальное автономное общеобразовательное Учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3
имени Ивана Ивановича Рынкового»

Коллективный договор (изменение, дополнение)
зарегистрирован в Администрации города Мегиона

Регистрационный номер 133 010
«17» 03 2022 года
дата регистрации 09.03.2022

И.И. Рыбакова
И.И. Рыбакова
И.И. Рыбакова



Коллективный договор на 2022-2025 гг.

От Работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации МАОУ
«СОШ №3 имени И.И. Рынкового»

И.И. Рыбакова
И.И. Рыбакова
«17» 03 2022 г.

От Работодателя:

Директор МАОУ «СОШ №3 с
имени И.И. Рынкового»

С.В. Дектерева
С.В. Дектерева
«17» 03 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения

II. Трудовой договор

III. Профессиональная подготовка,
переподготовка и повышение квалификации работников

IV. Права и обязанности сторон

V. Рабочее время и время отдыха

VI. Формы, системы и размеры оплаты труда

VII. Гарантии и льготы работникам

VIII. Гарантии при возможном высвобождении,
обеспечение занятости

IX. Охрана труда и здоровья

X. Обеспечение взаимопонимания и социального партнерства, условий
деятельности первичной профсоюзной организации

XI. Заключительные положения

Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников

Приложение №2 Положение по оплате труда работников

Приложение №3 Соглашение по охране труда

Приложение №4 Перечень профессий и должностей на выдачу спецодежды

Приложение №5 Перечень должностей с ненормированным рабочим днем

Приложение №6 Положение о комиссии по трудовым спорам

Приложение №7 «Перечень профессий и должностей работников, подлежащих
периодическим медосмотрам»

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ивана Ивановича Рынкового» (далее Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между Работодателем и Работниками Учреждения.

1.2. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Учреждения, иными законодательными и нормативными актами.

1.3. Предметом настоящего Договора являются:

1.3.1. взаимные обязательства сторон по защите социальных, трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее Учреждения);

1.3.2. Установление дополнительных социально-экономических правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников;

1.3.3. Создание более благоприятных условий труда в соответствии с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, повышения квалификации, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и других, принятых на себя обязательств.

1.4. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице директора (далее Работодатель).

Работники в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее Работники).

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюзной организации, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение пяти дней после его подписания.

Профсоюзная организация обязуется разъяснять Работникам Положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения (ст. 43 ТК РФ).

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

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

1.11. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст.44 ТК РФ).

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Учреждения.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) на срок не более трех лет. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ) путем переговоров.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение (принимает по соглашению) профсоюзной организации (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия Работников в управлении Учреждением – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение по оплате труда Работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей Работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем;
- 6) другие локальные нормативные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно Работниками и через профсоюзную организацию:

- учет мнения (по соглашению) профсоюзной организацией;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение Работников в соответствии с действующими трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с Работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателем либо Работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим Работникам в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Р.Ф. от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре" устанавливается Работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, образовательных

программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной организации. Объем учебной нагрузки педагогического Работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия Работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других Работников, ведущих преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода Работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических Работников до ухода в очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская деятельность лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим Работникам других образовательных учреждений и Работникам предприятий, Учреждений и организации (включая Работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, 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 учителям.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Работодателя Учреждения, возможны только:

а) по взаимному соглашению сторон.

б) по инициативе Работодателя согласия не требуется:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

2.11. О введении изменений существенных условий трудового договора Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом Работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если Работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его уполномоченный представитель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

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

2.14. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст.331,ст. 351.1 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, Переподготовка и повышение квалификации Работников

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения;

3.1.2. Определять с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной организации формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения;

3.1.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку (в разрезе специальности) и повышение квалификации Работников (в разрезе специальности);

3.1.4. Сохранять в случае направления Работника для повышения квалификации за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;

3.1.5. Оплачивать командировочные расходы (суточные, проезд туда и обратно и проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

3.2. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в Учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению Учреждения или органов управления образования, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.);

3.3. Организовать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих Работников государственных и муниципальных образовательных Учреждений и по ее результатам устанавливать Работникам полученные квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Права и обязанности сторон

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. Поощрять Работников за добросовестный труд;

4.1.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);

- 4.1.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.6. Принимать совместные локально-правовые акты, улучшающие положение Работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности в соответствии с нормами действующего законодательства РФ;
- 4.2. Работодатель обязан:
- 4.2.1. Соблюдать законодательные акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора, соглашений и трудовых договоров с Работниками;
- 4.2.2. Обеспечивать условия безопасности труда и выполнять условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.2.3. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- 4.2.4. Выплачивать в полном объеме причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные законодательством РФ;
- 4.2.5. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ;
- 4.2.6. Предоставлять представителям Работников полную достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, дополнительных соглашений и осуществлять контроль их выполнения;
- 4.2.7. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 4.2.8. Рассматривать вопросы представителей Работников о выявленных нарушениях Законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, применять меры по их устранению и сообщать о принятых мерах представителям Работников;
- 4.2.9. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;
- 4.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленным федеральным законодательством;
- 4.2.11. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- 4.2.12. Обеспечивать меры по предотвращению конфликтных ситуаций, применять меры по рассмотрению возникших трудовых споров;
- 4.2.13. Осуществлять контроль за условиями труда, требованиями охраны труда и технике безопасности в Учреждении;
- 4.2.14. Своевременно рассматривать предложения Работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших Работников;
- 4.2.15. Представлять к награждению государственными наградами; присвоению почетных званий; отраслевыми наградами; денежными премиями; ценными подарками и другим видам поощрения особо отличившихся Работников за достижения в труде, за проявление инициативы в повышении эффективности образовательного процесса, за творческие достижения.
- 4.3. Работники имеют право на:
- 4.3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными нормативными и правовыми актами;
- 4.3.2. Предоставление работы и рабочего места в соответствии с действующими нормами;
- 4.3.3. Своевременную выплату заработной платы в полном объеме в соответствии с фондом оплаты труда Работника;
- 4.3.4. Предоставление еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4.3.5. Получение по запросу достоверной информации об условиях труда, требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.3.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленном настоящим коллективным договором;

4.3.7. Участие в управлении Учреждением в порядке и формах, установленных в образовательном учреждении;

4.3.8. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.3.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов в соответствии с ТК РФ и действующим законодательством РФ

4.3.10. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативно-правовыми актами;

4.3.11. Обязательное социальное страхование.

4.4. Работники обязаны:

4.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4.4.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.4.4. Выполнять установленные нормы труда;

4.4.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.4.6. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни людей, сохранности имущества Работодателя;

4.4.7. Обеспечивать правильную эксплуатацию, сохранность технических средств, оборудования, инструментов, материалов;

4.4.8. Не разглашать сведения, относящиеся к служебной и коммерческой тайне;

4.4.9. Не совершать действия, влекущие за собой причинение ущерба Учреждению, учащимся, Работникам и имуществу;

4.4.10. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр и дополнительную диспансеризацию, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

4.4.11. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями), учащимися и другими Работниками;

4.4.12. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников Учреждения определяется с учетом режима работы образовательного учреждения (пребывание учащихся в течение определенного времени, сезона сменности учебных занятий учебного графика и других особенностей работы Учреждения) и устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (приложение № 1).

5.2. Режим рабочего времени руководителей Учреждения, их заместителей, других Работников и специалистов определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

5.3. Для руководящих Работников, Работников из числа прочих специалистов, служащих, рабочих Учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается законодательством РФ и не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин (ст. 91 ТК РФ). Порядок предоставления дополнительного времени отдыха женщинам регулируется законодательством «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

5.4. Для педагогических Работников Учреждения объем учебной нагрузки (нормируемой части рабочего времени) устанавливается исходя из количества часов по

учебному плану, учебным образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы, но не менее числа установленных часов на ставку.

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

5.6. Установленный в начале учебного года объем нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

5.7. Продолжительность рабочего времени педагогических Работников регулируется Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), трудовым договором, расписанием учебных занятий, годовым календарным учебным графиком.

5.8. За нормируемую часть рабочего времени педагогического Работника считается норма часов, за которую ему определяется заработная плата.

5.9. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических Работников Учреждения, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды администрация, утверждая график работы, вправе привлекать их к педагогической и организационной деятельности в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

5.10. В каникулярные периоды, рабочее время исчисляется астрономическими часами согласно учебной и дополнительной нагрузке и распределяется на весь каникулярный период.

5.11. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, для Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.12. Привлечение Работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается по письменному распоряжению Работодателя с согласия Работника и с оплатой согласно Положению об оплате труда (приложение 2).

5.13. Время перемен между уроками считается составной частью часа (астрономического) педагогической работы после каждого урока.

5.14. Педагогам, работающим подряд 6 часов, разрешается делать перерыв до 20 минут для приема пищи и отдыха с включением его в рабочее время.

5.15. Общим выходным днем считать воскресенье. По возможности педагогическим Работникам предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.17. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст.124, 125 ТК РФ.

В исключительных случаях (болезнь Работника и членов его семьи, сопровождение тяжело больных близких родственников, санаторно-курортное лечение после перенесенного заболевания, смерть близких родственников) возможно предоставление Работнику отпуска без предупреждения Работодателя за две недели.

5.18. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ, ст.23 ФЗ-181 от 24.11.1995).

5.19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим Работникам продолжительностью 56 календарных дней, другим Работникам 28 календарных дней, работающим инвалидам – 30 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, в количестве 16 календарных дней.

5.20. Предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам, продолжительность которого определяется по договоренности между Работодателем и Работником; в случаях рождения ребенка-2 дня, регистрации брака-5 дней, на проводы детей в армию-3 дня, смерти близких родственников-9 дней, переезд на новое место жительства-3 дня (ст. 128 ТК РФ).

5.21. Одному из родителей (законному представителю), имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст.319 ТК РФ).

5.22. Компенсация предоставляется Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, Работникам с ненормированным рабочим днем (приложение № 2).

5.23. Педагогические Работники в каникулярный период и в период отмены занятий по другим причинам в установленном законодательством порядке могут привлекаться к работам, не требующим специальных знаний.

5.24. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

VI. Формы, системы и размеры оплаты труда

6.1. Работодателем оплачивается труд Работников на основе настоящего коллективного договора, положения об оплате труда.

6.2. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера (ст.145 ТК РФ)

6.3. Организация оплаты труда, применение форм, систем оплаты труда для различных категорий Работников производится в соответствии с Положением об оплате труда согласно Приложению 2 к настоящему договору.

6.4. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым Работодателем в соответствии с должностью и квалификацией Работника.

6.5. Минимальная заработная плата гарантируется Работнику при условии выполнения им установленной нормы выработки (времени), нормированного или иного задания, своих служебных обязанностей и не может быть ниже размера прожиточного минимума установленного Правительством ХМАО.

6.6. При совмещении профессий (должностей) или выполнения обязанностей временно отсутствующего Работника производится доплата, не более 50% ставки отсутствующего Работника.

6.7. Условия труда, определенные коллективным договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены законодательством (ст.135 ТК РФ)

6.8. Периодичность выплаты заработной платы определяется законодательством РФ (ст. 136 ТК РФ). Заработная плата выплачивается каждые пол месяца, 28 числа текущего месяца и 13 числа следующего месяца в полном объеме и перечисляется на указанный Работником счет в банке за счет средств Работодателя (ст. 136 ТК РФ). Заработная плата за декабрь выплачивается 25 числа, при наличии бюджетных ассигнований.

6.9. Извещение Работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях, произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, оформляется расчетным листком (ст.136 ТК).

6.10. Оплату труда при неполном рабочем времени производить пропорционально отработанному времени.

6.11. За каждый час работы в ночное время (с 22.00. до 06.00. час.) производить доплаты 20% часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада) в соответствии с действующим законодательством (ст. 154 ТК РФ).

6.12. Оплату за работу в праздничные дни производить в двойном размере или по желанию Работника предоставлять другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК).

6.13. На период нахождения работника в служебной командировке сохраняется заработная плата за весь соответствующий период как за фактически отработанное время. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

VII. Гарантии и льготы Работникам

7.1. В области социального, медицинского и пенсионного страхования:

7.1.1. Обеспечивать полную регистрацию Работников в системе персонифицированного учета, своевременно представлять в органы Пенсионного фонда Российской Федерации достоверные сведения о стаже, заработке, страховых взносах работающих.

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

7.1.3. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право Работникам на оформление пенсии, инвалидности, дополнительных льгот.

7.2. В области диагностики, профилактики и лечения Работников:

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

7.2.2. Освобождать Работника, являющегося донором, в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинским обследованием с сохранением за ним заработной платы (ст.186 ТК РФ).

7.2.3. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) в соответствии с медицинским заключением по направлению Работодателя с сохранением за ним места работы и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров (ст. 220 ТК РФ).

7.3. В области организации отдыха:

7.3.1. Предоставлять компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета, и членам их семей (жена, несовершеннолетние дети до 18 лет, дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся на дневном отделении Учреждения высшего или среднего профессионального обучения) 1 раз в 2 года. Производить компенсацию расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории РФ к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска Работника и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа весом до 30 кг.

7.3.2. Выплачивать выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск 2 фонда оплаты труда работника в соответствии с фондом оплаты труда работника на дату начала отпуска без учета социальных выплат по основной занимаемой должности.

7.4. Работнику Учреждения, финансируемого из средств местного бюджета, и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с

расторжением трудового договора (служебного контракта) по любым основаниям (в том числе в случае смерти Работника), за исключением увольнения за виновные действия, по фактическим расходам оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом, по наименьшей стоимости провоза.

В случае использования для перевозки багажа контейнера более 5 тонн, то компенсируются затраты пропорционально установленной норме провоза багажа.

7.5. В области работы с молодежью

7.5.1. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, на оплату труда. Молодым специалистом считается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте не старше 35 лет в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и (или) заключивший трудовой договор. В случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии. Размер социальной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям. Социальная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу и (или) заключения трудового договора.

VIII Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.

8.1. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом Работнику, профсоюзной организации (в случае, если Работник является членом профсоюзной организации) Учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

8.1.1. В случае, если решение о сокращении численности или штата Работников Учреждения может привести к массовому увольнению Работников, Работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзной организации Работников информацию о возможном массовом увольнении.

8.1.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, сокращения классов-комплектов, недельной нагрузки, при ухудшении финансово-экономического положения Учреждения.

8.1.3. При сокращении численности или штата Работников Учреждения преимущественное право за оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, может предоставляться Работникам:

- предпенсионного возраста (за два года до выхода на пенсию);
- проработавшим в Учреждении более 15 лет.

8.1.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения Работников из одной семьи одновременно.

8.2. Для сохранения рабочих мест с целью использования резервов внутри Учреждения Работодатель:

8.2.1. Ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

8.2.2. Приостанавливает прием новых Работников;

8.2.3. Вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения Работников в связи с изменением условий труда;

8.2.4. Проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения Работников.

IX. Охрана труда и здоровья

9.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, соглашением по охране труда (приложение № 3) обязуется:

9.1.1. Обеспечить право Работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (ст. 216, 216.1 ТК РФ);

9.1.2. Проводить в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной организации. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профсоюзной организации и комиссии по охране труда;

9.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, организовывать проверку знаний Работников Учреждения по охране труда на начало учебного года (ст. 219 ТК РФ);

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

9.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения;

9.1.6. Обеспечивать Работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими дезинфицирующими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 4);

9.1.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за Работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника (ст. 216.1 ТК РФ);

9.1.8. Проводить своевременное расследование микроповреждений несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 226 - 231 ТК РФ);

9.1.9. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка (4 и 5 абзац ст. 216.1 ТК);

9.1.10. Обеспечивать гарантии и льготы Работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;

9.1.11. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзной организации;

9.1.12. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

9.1.13. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профсоюзной организации или уполномоченный от профсоюзной организации по охране труда;

9.1.14. Осуществлять совместно с профсоюзной организацией контроль состояния условий и охраны труда;

9.1.15. Оказывать содействие инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;

9.1.16. Не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случаях медицинских противопоказаний;

9.1.17. Информировать коллектив Учреждения один раз в год о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых;

9.1.18. Вести учет освоения финансовых средств на охрану труда.

9.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

9.2.1. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9.2.2. Проходить обучение безопасными методам и приемам выполнения работ по охране труда;

9.2.3. Немедленно извещать своего Работодателя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

9.2.4. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в установленные сроки согласно договору.

9.3. В Учреждении создается и действует на приоритетных началах комиссия по охране труда из представителей Работодателя и профсоюзной организации в количестве не менее 5 человек.

9.3.1. Комиссия по охране труда организует совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний, организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах, информирует Работников о результатах проверок, участвует в расследовании несчастных случаев (ст. 224 ТК РФ).

9.4. Проводить в учреждении с целью предотвращения случаев заражения ВИЧ-инфекцией и СПИДом среди работников и членов их семей информационно-разъяснительную работу, включающую в себя:

-проведение всем поступающим на работу, а также переведенном на другую работу работникам Учреждения вводный инструктаж с включением в него вопросов по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах;

-распространение информации и информационных материалов по профилактике ВИЧ-инфекции среди работников Учреждения;

-обеспечение доступа к интернет – ресурсам по профилактике ВИЧ – инфекции.

9.5. Учреждение признает право работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса, раскрытие ВИЧ-статуса не может быть обязательным условием при приеме на работу или изменении должности. Дискриминация и стигматизация в трудовом коллективе учреждения работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, полностью исключена

Не допускается увольнения с работы, отказ в приеме на работу, отказ в приеме в образовательные учреждения и учреждения, оказывающие медицинскую помощь, а также ограничение иных прав и законных интересов, ВИЧ-инфицированных на основании у них «ВИЧ-инфекции».

Х.Обеспечение взаимопонимания и социального партнерства, обеспечение условий деятельности первичной профсоюзной организации

Стороны договорились о том, что:

10.1. Отношения профсоюзной организации с Работодателем строятся на основе конструктивного взаимодействия сторон, социального партнерства по урегулированию трудовых отношений.

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

10.3. Профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права выполнения ими условий коллективных договоров.

10.4. Расторжение трудового договора с Работником, являющегося членом профсоюзной организации, по п.2, п.3 и п.5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 373 ТК РФ).

10.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте (местах), право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий Работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 370, 377 ТК РФ).

10.9. Администрация предоставляет не освобожденному от основной работы председателю профсоюзной организации для выполнения своих общественных обязанностей 3 дня дополнительно к отпуску с сохранением заработной платы при наличии средств.

10.10. Увольнение по инициативе Работодателя выборной профсоюзной организации и его заместителя допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборной профсоюзной организации.

10.11. Члены профсоюзной организации включаются в состав комиссии Учреждения по тарификации, аттестации педагогических Работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социального страхования и других. Работодатель с учетом мнения профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

10.11.1. Расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами выборных коллегиальных органов профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, по инициативе Работодателя (ст. 82, 373, 374 ТК РФ);

10.11.2. Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

10.11.3. Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

10.11.4. Привлечение на работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);

10.11.5. Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

10.11.6. Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

10.11.7. Массовое увольнение (ст. 180 ТК РФ);

10.11.8. Установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

10.11.9. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ) (приложение №1);

10.11.10. Создание комиссии по охране труда (ст. 224 ТК РФ);

10.11.11. Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);

10.11.12. Установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда по результатам специальной оценки условий труда (ст. 147 ТК РФ).

XI. Заключительные положения

11.1. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует 3 года.

11.2. Изменения и дополнения договора в течение срока его действия применяются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

11.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению настоящего договора.

11.4. Контроль выполнения договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

11.5. Стороны рассматривают все возникающие в период действия договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган Работников о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях учебных программ, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.7. Подписанный сторонами договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в Администрацию г. Мегиона.

11.8. Действие настоящего договора распространяется на всех Работников Учреждения (его филиалы, подразделения).

11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора (ст. 40. ТК РФ).


СОГЛАСОВАННО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ «СОШ№3 имени И.И. Рынкового»


« 17 » 03 2022 г. Н.Г.Рыбакова

УТВЕРЖДАЮ



Директор МАОУ «СОШ№3
имени И.И. Рынкового»


« 17 » 03 2022 г. С.В. Дектерева

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «СОШ№3 имени Ивана Ивановича Рынкового»

1. Общее положение

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к Работникам.

1.2. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

1.3. Дисциплина труда обязательна для всех Работников, подчиняется правилам поведения, определенными в соответствии с ТК РФ, иными законами, настоящим коллективным договором, трудовым договором и локальными нормативными актами Учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения Работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключения трудового договора.

Содержание трудового договора определяется ст. 57 ТК РФ.

Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет в соответствии со ст.58, 59 ТК РФ.

2.1.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения Работника к работе (ст.67 ТК РФ).

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

2.1.4. При приеме на работу работник обязан предъявить (ст. 65 ТК РФ):

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, и/или сведений о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному

преследованию.

ж) документ о прохождении медицинского осмотра;

з) ИНН (идентификационный номер налогоплательщика).

Прием на работу без предъявления указанных документов не производится.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом Руководителя Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ Руководителя Учреждения о приеме на работу объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Руководитель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу Руководитель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, коллективным договором, Положением об оплате труда, Положением о защите персональных данных и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (ст. 68 ТК РФ).

2.1.6. По письменному заявлению Работника Руководитель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать работнику копию документов:

- приказ о приеме на работу;
- приказ о переводе на другую работу;
- приказ об увольнении с работы (при увольнении работника);
- выписку из трудовой книжки;
- справки о заработной плате за период работы в данном Учреждении.

2.1.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание Работнику в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие испытания указывается в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев (ст. 70, 71 ТК РФ).

2.1.8. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности, сведения о трудовой деятельности и трудового стажа Работника. Руководитель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае если работа в этой организации является для Работника основной.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Руководителем.

В случае отсутствия трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине у лица, поступающего на работу, Руководитель обязан по письменному заявлению Работника оформить новую трудовую книжку с указанием причины.

В трудовую книжку вносятся сведения о Работнике, должности, переводах на иную должность, увольнении Работника, а также об основании прекращения трудового договора, сведения о награждении. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ (ст. 77 ТК РФ).

В случае если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку не представляется возможным в связи с отсутствием Работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель в день увольнения Работника направляет ему уведомление о необходимости получения трудовой книжки, либо дать согласие на отправление ее по почте.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.9. Совместительство – выполнение Работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (ст. 282 ТК РФ).

Заключение трудовых договоров по совместительству допускается с неограниченным

числом Работодателей. Данная работа может выполняться Работником, как по месту его основной работы, так и в других организациях. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

2.1.10. Продолжительность рабочего времени, устанавливаемого Руководителем для лиц, работающих по совместительству, не может превышать четырех часов в день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (ст.284 ТК РФ)

2.1.11. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором (ст. 285 ТК РФ). Оплата труда совместителей производится за фактически выполненную работу, но не более 0,5 оклада (ставки), установленной по совместительству. Лицам, работающим по совместительству в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, оплата труда производится с учетом этих коэффициентов и надбавок (ст. 285 ТК РФ).

2.1.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст.286 ТК РФ).

2.1.13. Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть, прекращен в случае приема на работу Работника, для которого эта работа будет являться основной (ст.288 ТК РФ).

2.1.14. Одновременно с ежегодным отпуском предоставляется оплачиваемый отпуск по должности, работа в которой ведется по совместительству. Если работа по совместительству выполняется в образовательном Учреждении, а продолжительность отпуска по разным должностям разная, то заработная плата за время отпуска исчисляется из среднего заработка отдельно по каждой должности.

2.1.15. Совмещение – это исполнение Работником обязанностей в рамках основного рабочего времени, рассматриваемого как расширение сферы деятельности, в том числе исполнение обязанностей отсутствующего Работников (выполнение дополнительной работы в основное рабочее время).

2.1.16. Работнику, выполняющему у одного и того же Работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника.

2.1.17. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда Работников.

2.1.18. Работникам, совмещающим работу в рамках основной, устанавливаются доплаты в процентах от ставки (оклада) по основной должности. Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом объема дополнительной работы в соответствии с Положением об оплате труда Работников.

2.1.19. Перечни Работников, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), утверждается самим образовательным Учреждением. Руководителю не разрешается совмещение должностей с другими руководящими должностями внутри или вне образовательного учреждения.

2.1.20. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе Руководителя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, а также работа сверх нормированного числа рабочих часов за учетный период. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником (ст.99 ТК РФ).

2.1.21. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в

возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

2.2. Изменение трудового договора.

2.2.1. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника или структурного подразделения, в котором работает Работник, при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем (ст. 72.1 ТК РФ).

2.2.2. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. С письменного согласия Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (ст. 74 ТК).

2.3. Увольнение Работников.

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям предусмотренным ТК РФ.

2.3.2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

2.3.3. Срочный трудовой договор подлежит расторжению в случае истечения срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

2.3.4. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя не допускается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.3.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом образовательного учреждения.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы.

2.3.7. Увольнение Работников в связи с сокращением численности или штата допускается если не возможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

3. Основные права и обязанности Работодателя

3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, прошедший аттестацию по должности «директор».

3.2. Назначение и прекращение полномочий директора Учреждения относится к полномочиям администрации города Мегион.

3.3. Директор Учреждения несет ответственность за образовательную и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

3.4. Директор имеет право в пределах своих полномочий:

1) на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательными и локальными актами;

2) привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательными и локальными актами;

3) на управление Учреждением и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом, коллективным договором, должностными обязанностями;

4) поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

5) представлять Работников к награждению и присвоению почетных званий по согласованию с коллегиальными органами;

6) способствовать повышению квалификации Работников, совершенствованию профессиональных навыков;

7) требовать исполнения Работниками трудовых обязанностей, бережного отношения

к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.5. Директор Учреждения обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- 2) предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) организовать учет рабочего времени Работников;
- 5) обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 6) производить Работникам причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка в полном размере (ст.136), Определить дни выдачи заработной платы 13 числа и 28 числа каждого месяца. Если день выплаты зарплаты попадает на выходной или праздник, то выплатить зарплату надо не позднее последнего рабочего дня перед этим выходным или праздником.
- 7) заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 8) предоставлять Работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;
- 9) своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- 10) создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением;
- 11) Проводить специальную оценку условий труда с целью улучшения условий труда;
- 12) обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением и предусмотренные трудовым кодексом, коллективным договором.
- 13) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст.22 ТК РФ).

4. Основные права и обязанности Работников Учреждения

4.1. Основные права Работников Учреждения определены ТК РФ и Федеральным законом «Об образовании в РФ».

4.2. Работник имеет право на:

- 1) предоставление работы, рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 2) на заключение, изменения и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, коллективным договором и трудовым договором;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 5) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, коллективным договором;
- 6) ежемесячную денежную компенсацию для педагогических Работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией;
- 7) свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- 8) объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в

них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;

10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

11) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

12) возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ст. 237 ТК РФ;

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 21 ТК РФ).

4.3. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, указанные в трудовом договоре;

- качественно и в срок выполнять должностные обязанности, работать над повышением своего профессионального уровня;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права учащихся;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- сообщать в письменном виде о простое;

- при осуществлении межмуниципальных перевозок (а также перевозок по маршруту Мегион - Высокий) организованных групп детей (8 и более человек) на 1-м, 2-х автобусах не позднее, чем за 5 рабочих дней необходимо направлять уведомление в ОГИБДД ОМВД по городу Мегиону;

- при осуществлении доставки детей (до 7 человек) к месту проведения мероприятия на рейсовом транспорте направлять уведомление в ОГИБДД ОМВД по городу Мегиону;

- осуществлении доставки обучающегося к месту проведения мероприятия родителями на личном транспорте, направлять уведомление. Доставка обучающегося на мероприятие родителями на личном транспорте возможна только в исключительных случаях, по желанию родителей, выраженном в письменном виде, при этом категорически запрещается доставка чужих детей.

- копии уведомлений с отметкой ОГИБДД, копии приказа об организации мероприятия необходимо направлять департамента образования.

- при осуществлении межмуниципальных перевозок (а также перевозок по маршруту Мегион – Высокий) организованных групп детей на 3-х и более автобусах направлять в ОГИБДД ОМВД России по городу Мегиону заявку на сопровождение автомобилем ОГИБДД не позднее 10 рабочих дней, предварительно согласовав с департаментом образования. Копию заявки с отметкой ОГИБДД, копию приказа об организации мероприятия направлять в департамента образования.

- при любом способе доставки обучающихся на мероприятия в пределах ХМАО – Югры необходимо направлять принимающей стороне уведомление о том, каким образом будет осуществлена доставка детей.

- направлять график планируемых и точных мероприятий, связанных с выездом детей на любом виде транспорта на календарный год департамента образования.

5. Отстранение от работы.

5.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести 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. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5.2. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным действующим законодательством, Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья с его письменного согласия.

Если Работник, в соответствии с медицинским заключением нуждается во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев и отказывается от перевода, либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то работодатель обязан отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором на весь указанный в медицинском заключении срок.

Если в соответствии с медицинским заключением Работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

5.3. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- 5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

8) отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;

9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

10) нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

6. Рабочее время

6.1. Рабочее время педагогических Работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и трудовым договором, графиком образовательного процесса.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК).

6.3. В МАОУ «СОШ№3 имени Ивана Ивановича Рынкового» режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели пяти-шестидневная с одним (двумя) выходными днями.

Работа по скользящему графику с соответственным предоставлением выходных дней.

6.4. Условия сокращения продолжительности рабочего времени для некоторой категории Работников определяются ст. 92 ТК РФ.

6.5. Для педагогических Работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (абз.1 п. 5. ст. 47. Федерального закона РФ «Об образовании в РФ»).

6.6. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ, но не влияет на продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

6.7. Продолжительность рабочего дня предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

6.8. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов. Условия работы в ночное время определяется ст. 96 ТК РФ.

6.9. Учебная нагрузка преподавателей Учреждения определяется соответствующими нормативными документами и оговаривается в трудовом договоре. В случае, когда объем учебной нагрузки не оговорен в трудовом договоре, педагогический Работник считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя (тарификацией).

6.10. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливается:

- 18 часов в неделю - учителям 1-11 классов, педагогам дополнительного образования;

- 20 часов в неделю - учителям-логопедам.

Продолжительность рабочего времени устанавливается:

- 36 часов в неделю - педагогам-психологам, социальным педагогам, методистам, тьюторам, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, педагогам – организаторам внеклассной и внешкольной работы с детьми.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы, дополнительная оплата производится согласно фактической нагрузке.

6.11. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических Работников устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах, включая короткие перерывы предусмотренные между уроками, занятиями.

В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 35, 40 или 45 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени преподавателей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

6.12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации образовательного учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, который может повлечь за собой изменение размера оплаты труда, педагогический Работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца, в течение которых за ним должна сохраняться заработная плата, установленная при тарификации, предшествующей уменьшению учебной нагрузки.

6.13. Объем учебной нагрузки педагогических Работников больше или меньше за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Учебная нагрузка педагогическому Работнику, 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 Работником.

Учебная нагрузка педагогических Работников на новый учебный год устанавливается Руководителем образовательного учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода Работников в отпуск с тем, чтобы определить, в каких классах и с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

Решение о предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в т. ч. об ее уменьшении в указанных выше случаях или по просьбе педагогического Работника, фиксируется в приказе Руководителя учреждения, с которым должны быть ознакомлены все педагогические Работники.

Согласование вопроса распределения учебной нагрузки представительным органом Работников оформляется соответствующим протоколом.

6.14. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся за педагогическими Работниками и Работниками учреждения, ведущими в том же Учреждении в течение учебного года преподавательскую работу, в т. ч. занятия в кружках сохраняется заработная плата, установленная при тарификации, предшествующей началу соответствующих каникул, т. е. с учетом той заработной платы, которая им выплачивалась за преподавательскую работу. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.15. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми отпусками Работников, является рабочим временем педагогических и других Работников образовательного учреждения. В эти периоды педагогические Работники привлекаются администрацией к педагогической, методической и организационной работе. Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В каникулярное время по соглашению сторон педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, и др.) в пределах установленного им рабочего

времени с сохранением установленной заработной платы.

6.16. Дни недели (иные периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогического Работника, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий и выполнения иных обязанностей, которые регулируются графиками и планами, педагогический Работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, в качестве методических дней и т.п. как в образовательном учреждении, так и за его пределами.

В каникулярный период педагогическим Работникам с целью самообразования предоставляется оплачиваемый методический день по субботам.

6.17. В часы, свободные от занятий, участия во внеурочных мероприятиях, педагогические Работники обязаны присутствовать на заседаниях педагогического совета, методического совета, родительских собраний и т.д., предусмотренных планом работы Учреждения.

6.18. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком работы.

6.19. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала, заведующего библиотекой, библиотекаря, заместителя директора по АХР, бухгалтерии, начальника отдела кадров и инспектора по кадрам, специалиста по охране труда, лаборанта, делопроизводителя определяется графиком, утвержденным Руководителем Учреждения, а педагогических Работников определяется расписанием учебных занятий, планами учебно – методической работы.

В случаях производственной необходимости режим работы отдельных Работников, может быть изменен.

В течение рабочего дня (смены) Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (в любом случае продолжительность рабочего дня не увеличивается).

6.20. Педагогические Работники привлекаются к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания, в соответствии с графиком дежурства, составляемым заместителем директора.

6.21. Расписание уроков, занятий составляется администрацией Учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических Работников.

6.22. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

6.23. Педагогическим Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен (перерывов) между ними;
- удалять обучающегося с уроков.

6.24. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией Учреждения. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору Учреждения и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим Работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

6.25. В помещениях Учреждения запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

7. Время Отдыха

7.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от использования трудовых обязанностей, и которые он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

7.2. Видами времени отдыха являются:

- перерыв в течение рабочего дня;
- ежедневный междуменный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст.107 ТК РФ).

7.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.4. Нерабочими праздничными днями в РФ являются дни определенные ст. 112 ТК РФ.

7.5. Условия работы в выходные нерабочие праздничные дни определены коллективным договором образовательного учреждения (ст. 113 ТК РФ).

7.6. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

7.7. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- 56 календарных дней устанавливается: директору, его заместителям по УВР, ВР и МР, учителям, преподавателю – организатору ОБЖ, педагогам – психологам, учителям - логопедам, педагогам дополнительного образования, социальному педагогу, педагогу – организатору внеклассной и внешкольной работы с детьми, методисту.

Всем остальным работникам ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 28 календарных дней, если это не предусмотрено трудовым договором (в случае изменения данного законодательства для Работников образовательного учреждения будет изменена продолжительность отпуска).

Работающим инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 30 календарных дней (при предоставлении справки об инвалидности).

7.9. Все работники МАОУ «СОШ №3 имени Ивана Ивановича Рынкового» имеют право на дополнительный отпуск продолжительностью 16 календарных дней за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

7.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого директором с учетом мнения представительного органа Работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для Работодателя и для Работника, о времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

7.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников, а для заместителей директора, (главного бухгалтера, заместителя директора по АХР определяется сдачей учетно-отчетной документации по своему направлению деятельности).

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на следующий год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

8. Применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания

8.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;

- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными и ведомственными наградами.

8.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда Работников.

8.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку Работника в установленном порядке.

8.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным действующим законодательством.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим и другим Работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому Работнику.

8.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического Работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.7. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.

8.8. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

В соответствии с частью четвертой статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 03.08.2018г. № 304-ФЗ) дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено после шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

В соответствии со ст.2 Федерального закона от 25.12.2008г № 273-ФЗ «О

противодействию коррупции составляют Конституция РФ, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры РФ, настоящий Федеральный закон и другие федеральные нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, субъектов Российской Федерации муниципальные правовые акты.

Согласно п.п.2.6 ст.3 Федерального закона от 25.12.2008г №273-ФЗ одним из основных принципов противодействия коррупции являются законность, приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

В силу п.5 ст.7 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ одним из основных направлений деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции является ведение антикоррупционных стандартов, то есть установление для соответствующей области деятельности единой системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в данной области.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного Руководителя или представительного органа Работников.

10. Заключительные положения

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к Коллективному договору.

10.2. Действие Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех Работников, независимо от их должности, принадлежности к первичной профсоюзной организации, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение №2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:


Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУ «СОШ №3
имени Ивана Ивановича Рынкового»


Н.Г. Рыбакова
« 17 » 03 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «СОШ №3
имени Ивана Ивановича
Рынкового»




С.В. Дектерёва
« 17 » 03 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МАОУ «СОШ №3 имени Ивана Ивановича Рынкового»
(далее – Положение)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда, регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников МАОУ «СОШ №3 имени Ивана Ивановича Рынкового», подведомственного органу управления образования администрации города Мегиона (далее - работники, учреждения), и 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 руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;

порядок формирования фонда оплаты труда образовательного учреждения;

другие вопросы оплаты труда.

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

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

4. Системы оплаты труда образовательного учреждения формируются на основе следующих принципов:

верховенство Конституции Российской Федерации, федеральных законов и общепризнанных принципов, и норм международного права на всей территории Российской Федерации;

недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников образовательного учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

установление в образовательного учреждения систем оплаты труда соглашениями, коллективными договорами и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждений;

обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательного учреждения;

предоставление других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

государственных гарантий по оплате труда;

Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы»;

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

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

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

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 №251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;

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

едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год от 23.12.2021;

мнения представительного органа работников или первичной профсоюзной организации.

6. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

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

базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования;

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

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

коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей согласно приложению 1 к настоящему Положению;

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

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или)

опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

иные выплаты - выплаты, предусматривающие расходы, связанные с предоставлением работникам образовательного учреждения выплат, не входящих в должностной оклад, а также в компенсационные или стимулирующие выплаты.

7. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников образовательного учреждения, осуществляется в пределах доведенных субсидий на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8. Заработная плата работников образовательного учреждения состоит из: должностного оклада или тарифной ставки, компенсационных выплат; стимулирующих выплат; иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, работнику учреждения производится доплата в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

10. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом образовательного учреждения, разработанными в соответствии с настоящим Положением.

Приведение системы оплаты труда работников образовательного учреждения в соответствие с настоящим Положением не должно повлечь увеличение расходов образовательного учреждения, направляемых на фонд оплаты труда.

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

11. В локальных нормативных актах образовательного учреждения, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками образовательного учреждения, наименования должностей руководителей, специалистов и служащих 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.

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности.

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

$$ДО = НУ + НК + СЗП \times БК \times КТ \times (КСР + КН + КМУ + КУУ + 1),$$

где:

ДО – должностной оклад;

НУ – надбавка за ученую степень;

НК – надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

СЗП – ставка заработной платы;

БК – базовый коэффициент;

КТ – коэффициент территории;

КСР – коэффициент специфики работы;

КН – коэффициент за государственные награды;

КМУ – коэффициент масштаба управления;

КУУ – коэффициент уровня управления.

Перечень должностей руководителей, их заместителей и руководителей структурных подразделений организации указан в Таблице 1.

Таблица 1.

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

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Руководители	Директор образовательного учреждения
2.	Заместители руководителя	Заместитель директора, главный бухгалтер.
3.	Руководители структурных подразделений	Заведующий библиотекой, заведующий столовой, начальник отдела информации; начальник отдела, начальник методического отдела, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела кадров, главный энергетик, главный инженер, заведующая учебной частью, и другие руководители, согласно единого квалификационного справочника должностей.

13. Схема расчета должностного оклада специалиста образовательного учреждения (педагогического работника) 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 квалификации, увеличенной на единицу:

$$ДО = НУ + НК + СЗП \times БК \times КТ \times (КСР + КК + 1),$$

где:

ДО – должностной оклад;

НУ – надбавка за ученую степень;

НК – надбавка на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями;

СЗП – ставка заработной платы;

БК – базовый коэффициент;

КТ – коэффициент территории;

КСР – коэффициент специфики работы;

КК – коэффициент квалификации.

Схема расчета должностного оклада специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу:

$$ДО = НУ + СЗП \times БК \times КТ \times (КСР + КК + 1),$$

где:

ДО – должностной оклад;

НУ – надбавка за ученую степень;

СЗП – ставка заработной платы;

БК – базовый коэффициент;

КТ – коэффициент территории;

КСР – коэффициент специфики работы;

КК – коэффициент квалификации.

Перечень должностей педагогических работников и специалистов, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью указан в таблице 2.

Таблица 2.

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

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Педагогические работники	Инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; воспитатель; методист; педагог-психолог; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед; преподаватель; диспетчер образовательного учреждения.
2.	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью	Администратор, бухгалтер, диспетчер, документовед, инженер, инженер по защите информации, инженер - программист (программист), системный администратор, инспектор по кадрам, инспектор по контролю за исполнением поручений, специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по

		труду, экономист по финансовой работе, юрисконсульт, специалист по закупкам, специалист по охране труда, лаборант, библиотекарь, инженер-энергетик (энергетик), специалист, иные должности, входящие в перечень должностей специалистов Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.
--	--	---

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

$$ДО = СЗП \times БК \times (КСР + 1),$$

где:

ДО – должностной оклад;

СЗП – ставка заработной платы;

БК – базовый коэффициент;

КСР – коэффициент специфики работы;

Перечень должностей служащих указан в таблице 3.

Таблица 3.

Перечень должностей служащих

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Служащие	Секретарь учебной части, делопроизводитель, комендант, секретарь - машинистка, секретарь руководителя, агент; иные должности, входящие в перечень должностей служащих Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

15. Коэффициент территории устанавливается в образовательном учреждении, расположенном в городской местности – 1,0.

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

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

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ (распоряжение) руководителя организации согласно документам, подтверждающим ее наличие.

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

17. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской

продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты составляет в иных муниципальных образовательных организациях – 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.

18.Размер базового коэффициента указан в таблице 4.

Таблица 4.

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 Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 года № 37).

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

служащих указан в таблице 5.

Таблица 5.

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

№ п/п	Типы образовательных учреждений, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2	3
1. Общеобразовательные учреждения		
1.1.	<p>Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа в кабинетах (лабораториях) (за проведение лабораторных и практических работ) биологии, физики, химии, информатики, в том числе лаборантам (коэффициент применяется на ставку работы); - проверка тетрадей для учителей физики, химии, географии, истории, черчения, биологии (коэффициент применяется по факту нагрузки) 	0,05
1.2.	Проверка тетрадей для учителей начальных классов, литературы, русского языка, математики, иностранных языков, (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
1.3.	Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
	Работа библиотечных работников, связанная с проведением библиотечных уроков (коэффициент применяется на ставку работы)	
	<p>Заведование учебным, методическим кабинетом, секцией, лабораторией, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы)</p> <p>Руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)</p>	
1.4.	Заведование учебно-производственной мастерской, спортивным залом, учебно-консультационным пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
1.5.	<p>Работа педагогических работников, связанная с реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей углубленное изучение учебного предмета (коэффициент применяется по факту нагрузки);</p> <p>реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей профильное обучение (коэффициент применяется по факту нагрузки).</p>	0,05

1.6.	Работа педагогических работников, связанная с реализацией адаптированной образовательной программы общего образования по очной форме обучения в условиях инклюзивного образования (с учетом сетевой формы реализации образовательных программ) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
	Работа (кроме педагогических работников) в общеобразовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	
	Работа педагогического работника в классах компенсирующего обучения (за исключением классов, созданных в общеобразовательной организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).	
	Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы).	
	Работа педагогического работника с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения (коэффициент применяется по факту нагрузки).	
1.7.	Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)	0,30
1.8.	Работа педагогического работника, связанная с реализацией воспитательной программы школы во внеурочной деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки).	0,20
	Работа педагогического работника, связанная с реализацией учебной программы по общеобразовательным предметам в рамках учебного плана (коэффициент применяется по факту нагрузки)	
1.9.	Работа в общеобразовательной организации специалистов (кроме педагогических работников)	0,35
	Работа в общеобразовательной организации служащих	0,3

20. Коэффициент квалификации состоит из:

коэффициента за квалификационную категорию;

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

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

21. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам. Размер коэффициента за квалификационную категорию указан в таблице 6.

Таблица 6.

Размер коэффициента за квалификационную категорию

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

22. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР устанавливается руководителям, заместителям и специалистам организаций.

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

Таблица 7.

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

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР
1	2
Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные	

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

звание «Почетный работник...», «Отличник народного просвещения»	
иные нагрудные знаки, за исключением знака «За милосердие и благотворительность»	0,05
благодарственные письма (благодарности) органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05

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

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

Объемные показатели и порядок отнесения образовательного учреждения к группам по оплате труда руководителей для установления масштаба управления утверждаются приказом органа управления образования администрации города Мегиона.

Размер коэффициента масштаба управления указан в таблице 8.

Таблица 8.

Размер коэффициента масштаба управления

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

24. Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления.

Перечень должностей руководителей по уровням управления утверждается приказом органа управления образования администрации города Мегиона.

Размер коэффициента уровня управления указан в таблице 9.

Таблица 9.

Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Должность по уровням управления	Размер коэффициента уровня управления
Уровень 1	Директор	1,05
Уровень 2	Заместитель руководителя, главный бухгалтер	0,85

Уровень 3	Заведующий библиотекой, заведующий столовой, начальник отдела информации; начальник отдела, начальник методического отдела, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела кадров, главный энергетик, главный инженер, заведующая учебной частью, и другие руководители, согласно единого квалификационного справочника должностей.	0,35
-----------	--	------

25. На должностной оклад руководителя, специалиста и служащего начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

26. Схема расчета тарифной ставки рабочего устанавливается на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих организации (таблица 10 настоящего Положения) путем произведения ставки заработной платы, тарифного коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу и исчисляется по следующей формуле:

$$ДО = СЗП \times ТК \times (КСР + 1),$$

где:

ДО – должностной оклад;

СЗП – ставка заработной платы;

ТК – тарифный коэффициент;

КСР – коэффициент специфики работы

Таблица 10.

Тарифная сетка по оплате труда рабочих учреждения

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

27. Профессии рабочих учреждения тарифицируются в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих».

28. На тарифную ставку рабочего начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

29. Почасовая оплата труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется:

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

за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки в основное рабочее время с согласия работодателя.

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

Размер оплаты труда за один час педагогической работы, в том числе привлеченных

высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий, курсов, лекций и т.д., определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (месяц, год) на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

30.К компенсационным выплатам относятся:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

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

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

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

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

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

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), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перечень и размеры компенсационных выплат указаны в таблице 11.

Перечень и размеры компенсационных выплат

№	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор обуславливающий получение выплаты)
1	За работу в ночное время	20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы	Осуществляется в соответствии со статьей 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 выходные и нерабочие праздничные дни	по согласованию сторон	Осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По общим правилам при подсчете нормы рабочих часов за учетный период исключается время, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей. День отдыха, предоставленный в соответствии со ст. 153 Кодекса, должен исключаться из нормы рабочего времени. Если работник выбирает день отдыха, работа в выходной или нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а заработная плата в том месяце, когда используется день отдыха, выплачивается в полном объеме. Для работников работающих по графику сменности. Когда на праздничный день приходится часть рабочей смены, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически проработанные в праздничный день (от 0 до 24 часов). Если работник трудился в нерабочий праздничный день в соответствии со своим графиком, то ему полагается повышенная оплата. Права на предоставление другого дня отдыха в данном случае он не имеет, поскольку работа осуществлялась в пределах месячной нормы рабочего времени.
3	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	Не менее 4%	По результатам специальной оценки условий труда работника

4	За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период	Полуторный размер за первые два часа работы, за последующие часы в двойном размере	Осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом руководителя по согласованию сторон
5	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	До 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии	Осуществляется в соответствии со статьями 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
6	Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального, общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы	5000 рублей в месяц (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах)	Оформляется приказом руководителя с согласия педагогического работника
7	Процентная надбавка за работу в местностях Крайнего Севера	До 50%	Осуществляется в соответствии со статьями 315 – 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Закона Ханты-Мансийского

8	<p>Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями</p>	1,7	<p>автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югра, работающих в муниципальных органах и муниципальных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Решением Думы от 18.12.2013 № 385 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и работающих в учреждениях, финансируемых из средств местного бюджета» (с изменениями)</p>
---	---	-----	--

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

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ, КРИТЕРИИ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

32. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на повышение мотивации работников к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу.

Регулярные выплаты руководителю образовательного учреждения устанавливаются один раз в год на период с 01 апреля по 31 марта.

33. Величина фонда стимулирующих выплат исчисляется по формуле:

$ФСВ = ФНД (фонд надбавок и доплат) - КВ (компенсационные выплаты) - ИВ (молодые специалисты)$

$ФНД = ((ФДО + ФС + ФТС) \times (РК + СН + 1) \times Кксв)$,

где:

ФСВ - фонд стимулирующих выплат;

ФДО - фонд должностных окладов работников, относящихся к профессиональной квалификационной группе «руководители», «специалисты» (за исключением учителей образовательных учреждений) и «служащие»;

ФС - фонд ставок заработной платы учителей образовательных учреждений;

ФТС - фонд тарифных ставок рабочих;

КВ – компенсационные выплаты (работа в ночное время, работа с вредными и (или) опасными условиями труда);

ИВ – иные выплаты (ежемесячная доплата молодым специалистам);

РК - районный коэффициент;

СН - процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

Кксв - коэффициент фонда компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

34. Фонд стимулирующих выплат состоит из:
директорский фонд;
фонд стимулирования работников за качество выполняемых работ;
премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

35. Размер директорского фонда устанавливается в процентном отношении от фонда стимулирующих выплат.

Объём средств директорского фонда исчисляется по следующей формуле:

$$ДФ = ФСВ \times Кфр,$$

где:

ДФ – директорский фонд;

ФСВ - фонд стимулирующих выплат;

Кфр – коэффициент директорского фонда.

Размеры коэффициентов директорского фонда установлены в таблице 12.

Таблица 12.

Размеры коэффициентов директорского фонда

Количество штатных единиц в образовательном учреждении	Размер коэффициента директорского фонда
До 49	0,17
От 50 до 99	0,13
От 100 до 249	0,10

Выплаты из директорского фонда призваны способствовать развитию кадрового потенциала руководителя первого уровня учреждения, поощрять эффективный стиль управления, приводящий к развитию ресурсов учреждения и значимым результатам работы учреждения.

Директорский фонд состоит из:

регулярных выплат - 85% от директорского;

разовых выплат - 15% от директорского фонда.

Руководитель образовательного учреждения представляет материалы об эффективности деятельности в соответствии с параметрами и критериями, установленными распоряжением администрации города, один раз в год не позднее 1 марта для установления регулярных выплат и ежеквартально для установления разовых выплат.

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

Руководителю первого уровня образовательной учреждения из фонда стимулирования работников за качество выполняемых работ производятся стимулирующие выплаты по совмещаемой должности (совместительство).

37. Определение размера фонда стимулирования работников осуществляется по следующей формуле:

$$ФСР = ФСВ - ДФ,$$

где:

ФСР - фонд стимулирования работников за качество выполняемых работ;

ФСВ - фонд стимулирующих выплат;

ДФ – директорский фонд.

38. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат из фонда стимулирования работников за качество выполняемых работ (далее - стимулирующие выплаты) устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно с учётом

настоящего Положения, специфики деятельности образовательного учреждения, стратегии образовательного учреждения, программы его развития, позиционирования на рынке образовательных услуг и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения.

39. Стимулирующие выплаты могут носить регулярный или временный характер, на основании чего в фонде стимулирования работников выделяют фонд регулярных стимулирующих выплат и фонд разовых стимулирующих выплат.

40. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает процентное соотношение размеров фонда регулярных стимулирующих выплат и фонда разовых стимулирующих выплат.

41. Установить соотношение размеров стимулирующих выплат:

фонд регулярных стимулирующих выплат 85%,

фонд разовых стимулирующих выплат 15%.

41.1. Регулярные стимулирующие выплаты (за качество выполняемых работ определяются в соответствии с индикаторами (показатели эффективности деятельности).

41.2. Разовые стимулирующие выплаты за особые достижения и высокие результаты деятельности. Определение размера разовых стимулирующих выплат (за особые достижения и высокие результаты) осуществляется ежемесячно на основании приказа директора в соответствии со служебными записками заместителей директора в % от должностного оклада на ставку заработной платы на основании критериев:

- Результативность участия в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях:

Городских	1 место – 15%	2 место – 10%	3 место – 5%
Окружных	1 место – 30%	2 место – 20%	3 место – 10%
Федеральных	1 место – 50%	2 место – 25%	3 место – 15%

- Проявление творческой инициативы и самостоятельности

На уровне школы	10%
На уровне города	20%
На уровне округа	30%

- Организация и проведение на высоком уровне мероприятий

На уровне школы	10%
На уровне города	20%
На уровне округа	30%

42. Определение размеров регулярных стимулирующих выплат (за качество выполняемых работ) осуществляется на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника, разработанных и утвержденных в локальном нормативном акте образовательного учреждения.

43. В качестве показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника используются индикаторы.

Для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности работников индикатор должен быть представлен в исчисляемом формате (в единицах, штуках, долях, процентах, баллах, рублях и прочих единицах измерений).

Оценка труда с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и прочее.

44. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ может быть установлена в процентах от должностного оклада на ставку заработной платы:

- за наставничество 5%;
- за организацию и руководство научным обществом обучающихся 5%;
- за работу в творческих группах школьного уровня 5%;
- за выполнение обязанностей секретаря 5%;
- за выполнение обязанностей курьера 10%;

- за работу по персонифицированному учету 10%;
- за ведение табеля учета рабочего времени 15%;
- за работу по воинскому учету 10%;
- за участие в выполнении нескольких особо важных и сложных заданий 10%.
- за работу в комиссиях по различным направлениям 10%;
- за работу по противодействию коррупции 10%;
- за работу в качестве эксперта 10%.

45. Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых принципов и показателей анализа деятельности образовательного учреждения.

46. Определение размеров регулярных стимулирующих выплат работникам осуществляется экспертным методом.

47. В основу экспертного метода положено определение индикаторов, указывающих на участие работников в создании и использовании ресурсов образовательного учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, информационно-технологических).

48. Определение размера средств, приходящихся на регулярные стимулирующие выплаты (выплаты за качество выполняемых работ) одного работника, производится в следующем порядке:

49. Проведение промежуточной балльной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки является сводный «балльный» список работников образовательного учреждения;

50. Определение суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу. Сумма средств фонда регулярных стимулирующих выплат делится на общее количество баллов, которое набрали работники.

51. Расчёт регулярных стимулирующих выплат одного работника производится путём умножения суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу на количество баллов, которое набрал работник.

52. Регулярные стимулирующие выплаты (выплата за качество выполняемых работ) устанавливаются в соответствии с показателями эффективности деятельности и критериями, разработанными и утвержденными образовательным учреждением между всеми работниками с учетом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности. Критерии оценки деятельности сотрудников разрабатываются специально созданной комиссией и утверждаются руководителем отдельным нормативным актом учреждения.

В качестве показателей эффективности деятельности работников используются критерии, указывающие на их результат, в зависимости от принятых показателей анализа деятельности учреждения. Показатель эффективности деятельности представлен в исчислимом формате в баллах.

Максимальное количество баллов по критериям составляет:

- 100 баллов для заместителей руководителя, педагогических работников, специалистов;
- 70 баллов для служащих, рабочих.

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

Для рассмотрения распределения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ приказом учреждения создана тарифная комиссия.

Директор заполняет показатели эффективности деятельности на заместителей руководителя, закрепляет личной подписью.

Заместители руководителя совместно с руководителями школьного методического объединения заполняют показатели эффективности деятельности на каждого педагогического работника, закрепляют личными подписями.

Заместители руководителя по направлениям заполняет показатели эффективности деятельности на специалистов, служащих, рабочих.

Директор, заместители руководителя, руководители школьного методического объединения предоставляют материалы (показатели эффективности деятельности) на тарифную комиссию два раза в год до 31 января и до 31 августа текущего года.

Соответствие результатов деятельности работников принятым показателям эффективности деятельности определяется тарифной комиссией. В ходе работы тарифной комиссии могут вноситься изменения в количестве набранных баллов работниками. Решение тарифной комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами тарифной комиссии. На основании протокола секретарь тарифной комиссии готовит проект приказа.

Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты одного работника, производится в следующем порядке:

- определение суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу: сумма средств фонда стимулирующих выплат делится на общее количество баллов, которое набрали работники;

- расчёт стимулирующих выплат одного работника производится путем умножения суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу на количество баллов, которое набрал работник.

Все приказы, протоколы заседаний комиссии, материалы хранятся в течение 5 лет.

Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается два раза в год на период: с 01 сентября по 31 января, с 01 февраля по 31 августа.

Размер выплаты за качество выполняемых работ вновь принятым работникам в текущем календарном году устанавливается приказом руководителя по результатам одного месяца работы на основании разработанных показателей эффективности деятельности, порядка и условий, изложенных в настоящем пункте.

Размер установленной выплаты за качество выполняемых работ зависит от фактически отработанных дней каждым работником.

Размер выплаты за качество выполняемых работ включается в расчет среднего заработка.

53.К иным поощрительным выплатам относятся выплаты, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на сохранение кадрового состава. Порядок и размер установления иных поощрительных выплат утверждается локальным нормативным актом учреждения.

54.Стимулирующие выплаты не выплачиваются внутренним совместителям.

55.В пределах экономии фонда оплаты труда может производиться единовременное премирование работников по итогам работы за квартал, год.

56.Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется на основании приказа руководителя.

57.Премия по итогам работы за квартал, год в полном размере выплачивается работникам, которые проработали весь календарный квартал, год в учреждении.

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

- вновь принятым;

- приступившим к работе после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

- после истечения срока работы на выборной должности;

- после длительного отпуска сроком до одного года педагогических работников;

- находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

- в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности.

59.В отработанное время в календарном году, для расчёта размера премии по итогам

работы за квартал, год, включается время работы по табелю учёта рабочего времени. В период для расчёта размера премии не включаются дни учебного отпуска, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы.

60. Премия по итогам работы за квартал, год не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного квартала, года по собственному желанию и за виновные действия.

61. Премияльная выплата по итогам работы за квартал, год выплачивается за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета автономного округа.

Премия по итогам работы за квартал, год низкооплачиваемым категориям работников выплачивается сверх минимального размера оплаты труда.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы за квартал, год определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклад) работника.

Размер премиальных выплат по итогам работы за квартал, год устанавливается руководителем и закрепляется приказом Учреждения, на основании служебных записок заместителей руководителя.

Размер премиальных выплат по итогам работы за квартал, год устанавливается согласно таблице 13.

Таблица 13.

Премияльные выплаты по итогам работы за квартал, год.

№ п/п	Виды деятельности работников	Размер выплат (от должностного оклада), %
1	Выполнение плана внутришкольного контроля на оптимальном уровне	10
2	Выполнение плана воспитательной работы на оптимальном уровне для классных руководителей	10
3	Высокий уровень организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся	30
4	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	20
5	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательной учреждения (мониторинговый совет, методический совет, педагогический совет, управляющий совет, органы ученического самоуправления)	10
6	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении в предыдущим периодом: - положительная динамика качества обучения	10
7	Высокий уровень методической работы (проведение открытых уроков, мастер-классов; выступление на семинарах, круглых столах, конференциях; участие в конкурсах профессионального мастерства, в педагогических конкурсах различного уровня и другие). Очные: - всероссийский уровень, региональный уровень, - муниципальный уровень, - школьный уровень	50 25 5
8	Высокий уровень организации и проведение мероприятий: - всероссийский уровень, региональный уровень, - муниципальный уровень,	20 10
9	Обеспечение исправного технического состояния автомобиля, здания, МТБ, отсутствие ДТП	50
10	Качественная уборка помещений, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	50
11	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	100
12	Своевременное и качественное предоставление отчетности	100
13	Разработка новых программ, локальных нормативных актов, подготовка экономических расчетов	50
14	Качественное ведение документации	50
15	Выполнение особо важных и срочных заданий	100
16	За личный вклад работника в деятельность образовательного учреждения	50

Конкретный размер выплаты по итогам работы за квартал, год определяется с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

- в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника,
- в денежном выражении.

Премияльная выплата по итогам работы за I,II,III квартал выплачивается до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, премияльные выплаты по итогам работы за IV

квартал, год выплачивается в конце финансового периода при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах доведенных объемов субсидии на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), средств от приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы за квартал, год определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклад) работника или в абсолютном размере.

Методика определения и исчисления стимулирующих выплат не распространяется на определение и исчисление премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год.

Объем средств на премиальную выплату по итогам работы за квартал, год не учитывается при определении и исчислении фонда компенсационных и стимулирующих выплат.

62. Показатели, за которые производится снижение размера премиальных выплат, устанавливаются в соответствии с таблицей 14.

Таблица 14.

Показатели снижения размера премиальных выплат

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	20%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	10 %
3	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации	100 %
4	Неоднократное опоздание	70 %
5	Нарушение этики поведения должностного лица	25 %

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

63. Должностной оклад, компенсационные и иные выплаты руководителю учреждения устанавливаются распоряжением администрации города и указываются в трудовом договоре.

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

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

В общеобразовательном учреждении

у руководителя – 5;

у заместителя руководителя и главного бухгалтера – 5.

Соотношение средней заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируется 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.

VI. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

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

К иным выплатам относятся:

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;

единовременная выплата работникам при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости;

ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников;

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

единовременная выплата председателю, заместителю председателя и экспертам региональных предметных комиссии за проверку диагностических работ в 10-х классах, запланированных к проведению в период с 1 сентября по 31 декабря (далее – единовременная выплата за проверку диагностических работ).

67. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого за счет доведенных субсидий на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

При установлении единовременной выплаты следует учитывать, что молодым специалистом считается 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.

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

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

67.1. Единовременная выплата работникам образовательных организаций городского округа город Мегион за работу по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в пунктах проведения единого государственного экзамена, а также экспертам региональных предметных комиссий (далее – ГИА) осуществляется в пределах средств фонда оплаты

труда, формируемого организацией в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

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

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

68.Руководителю и работникам образовательного учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах доведенного объема субсидии на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику оформляется приказом учреждения, а руководителю – распоряжением администрации города.

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

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

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

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда для расчета единовременной выплаты - фиксированный размер оплаты труда работника на ставку заработной платы за календарный месяц с учётом компенсационных и стимулирующих выплат (за исключением единовременного премирования к юбилейным и праздничным датам, премиальных выплат по итогам работы за год).

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

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается руководителю и 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.

68.1.Единовременная выплата за проверку диагностических работ осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

Единовременная выплата за проверку диагностических работ осуществляется по завершении работы региональных предметных комиссий на основании ведомости, содержащей сведения об объемах выполненных работ, исходя из:

видов деятельности педагогических работников;

количества фактически отработанных часов при выполнении возложенных функциональных обязанностей;

количества проверенных письменных работ (при условии проверок одной работы не более чем двумя педагогическими работниками, привлекаемыми в качестве экспертов региональных предметных комиссий);

стоимость одного часа работы (стоимость проверки одной работы), учитывающей районный коэффициент, процентную надбавку за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, работы с персональными данными в соответствии с таблицей 15 настоящего Положения.

Таблица 15.

Стоимость одного часа работы
(стоимость проверки одной работы) на одного педагогического работника,
Привлекаемого к проверке диагностических работ в 10-х классах

№ п/п	Виды деятельности работников	Единица измерения	Стоимость одного часа работы (стоимость проверки одной работы) (руб.)
1	2	3	4
1	Председатель региональной предметной комиссии	1 час	118,8
2	Заместитель председателя региональной предметной комиссии	1 час	46,67
3	Эксперт региональной предметной комиссии (проверка письменных работ по русскому языку, литературе, обществознанию, истории, иностранным языкам, а также устной работы по иностранным языкам)	1 работа	70,72
4	Эксперт региональной предметной комиссии (проверка письменных работ по математике, географии, биологии, физике, информатике, химии)	1 работа	56,57

69.Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии доведенных субсидий на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, на оплату труда. Единовременное премирование осуществляется в организации в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в году.

Выплата премии осуществляется приказом организации, для руководителя распоряжением администрации города не позднее месяца, следующего после наступления события.

Размер единовременной премии составляет 3 (три) тысячи рублей.

70.Единовременная выплата работникам образовательного учреждения при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости осуществляется в пределах доведенных субсидий на выполнение муниципального задания

на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Размер единовременной выплаты устанавливается в размере двух месячных фондов оплаты труда по основному месту работы при общем стаже работы на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 20 лет.

В случае, если работнику в соответствии с законодательством автономного округа, ранее уже было выплачено единовременное денежное вознаграждение при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости, единовременная выплата не устанавливается.

71. Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере 1000 рублей и выплачивается в течение первых двух лет работы по специальности.

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

VII. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

72. Фонд оплаты труда организации определяется суммированием фонда окладов (должностных окладов), фонда тарифных ставок и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных Положением, с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную базу для начисления страховых взносов).

При формировании фонда оплаты труда:

на стимулирующие выплаты предусматривается до 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок и фонда компенсационных выплат, предусмотренных пунктами 1, 2, 3 таблицы 11 настоящего Положения.

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

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

Учитываются средства на доплату до уровня минимальной заработной платы в соответствии с пунктом 9 Положения по оплате труда МАОУ «СОШ №3 имени Ивана Ивановича Рынкового».

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

73. В случаях, когда системой оплаты труда работников учреждения предусматривается увеличение размеров должностных окладов, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к должностным окладам, то изменение оплаты труда осуществляется:

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения о выдаче диплома кандидата наук;

при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

74. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО

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

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

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

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

На территории города Мегиона районный коэффициент, начисляемый на ежемесячное денежное вознаграждение, составляет 1,5.

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

В случае отсутствия педагогического работника, осуществляющего классное руководство, по болезни и другим причинам, рекомендуется временное замещение такого классного руководителя другим педагогическим работником с установлением ему соответствующей дополнительной выплаты за классное руководство пропорционально времени замещения.

В случае недостаточного количества педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство, на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с замещением длительно отсутствующего другого классного руководителя по болезни или другим причинам.

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

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

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы ежемесячно в сроки, установленные в общеобразовательной организации для выплаты заработной платы за фактически отработанное время;

- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и натуральной форме;

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

Ежемесячное денежное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка в соответствии с пунктом 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями) для всех случаев его определения, в том числе:

- при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам;

- при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается за счет средств федерального бюджета.

Приложение №2 к приложению 2 к
коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников в лагере с дневным пребыванием
на базе МАОУ «СОШ № 3 имени Ивана Ивановича Рынкового»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда, регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового», подведомственному органу управления образования администрации города Мегиона (далее – работники, учреждения), и 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 руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;

- порядок формирования фонда оплаты образовательного учреждения;

- другие вопросы оплаты труда.

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

3. Схема расчетов должностных окладов, тарифных ставок осуществляется исходя из ставки заработной платы в размере 6540 рублей (далее – ставка заработной платы).

4. Система оплаты труда образовательного учреждения формируется на основе следующих принципов:

верховенство Конституции Российской Федерации, федеральных законов и общепризнанных принципов, и норм международного права на всей территории Российской Федерации;

недопущения снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников образовательного учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

установление в образовательном учреждении системы оплаты труда соглашениями, коллективным договором и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установление нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждений;

обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательного учреждения;

предоставление других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

государственных гарантий по оплате труда;

Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы»;

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

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

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

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;

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

едиными рекомендациями по установлению на федеральном и местном уровнях систем оплаты работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год от 23.12.2021г;

мнения представительного органа работников или первичной профсоюзной организации.

6. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

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

базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования;

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

коэффициент масштаба управления – относительная величина;

коэффициент уровня управления – относительная величина;

компенсационные выплаты – выплаты, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые с целью поощрения за выполненную работу;

7. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников образовательного учреждения, осуществляется в пределах доведенных субсидий на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8. Заработная плата работников образовательного учреждения состоит из: должностного оклада или тарифной ставки; компенсационных выплат; стимулирующих выплат;

9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и

приравненных к ним местностях, работнику учреждения производится доплата в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с разделом V настоящего Положения.

10. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом образовательного учреждения, разработанными в соответствии с настоящим Положением.

Приведение системы оплаты труда работников образовательного учреждения в соответствие с настоящим Положением не должно повлечь увеличение расходов образовательного учреждения, направляемых на фонд оплаты труда.

II. Основные условия оплаты труда работников образовательного учреждения.

11. В локальных нормативных актах образовательного учреждения, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками образовательного учреждения, наименования должностей руководителей, специалистов и служащих 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.

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности.

12. Схема расчета должностного оклада руководителей структурных подразделений образовательного учреждения устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу:

$$ДО = СЗП * БК * КТ * (КСР + КМУ + КУУ + 1),$$

Где:

ДО – должностной оклад;

СЗП – ставка заработной платы;

БК – базовый коэффициент;

КТ – коэффициент территории;

КСР – коэффициент специфики работы;

КМУ – коэффициент масштаба управления;

КУУ – коэффициент уровня управления.

Перечень должностей руководителей, их заместителей и руководителей структурных подразделений организации указан в Таблице 1.

Таблица 1

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

№п/п	Категория работников	Уровень	Наименование должности
1	Руководители структурных подразделений	Уровень 3	Начальник лагеря

13. Схема расчета должностного оклада специалиста образовательного учреждения (педагогического работника) устанавливается путем суммирования произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, увеличенной на единицу:

$$ДО = СЗП * БК * КТ * (КСР + 1), \text{ где:}$$

ДО – должностной оклад;
 СЗП – ставка заработной платы;
 БК – базовый коэффициент;
 КТ – коэффициент территории;
 КСР – коэффициент специфики работы.

Схема расчета должностного оклада специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью устанавливается путем суммирования произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, увеличенной на единицу:

$$ДО = СЗП * БК * КТ * (КСР + 1), \text{ где:}$$

ДО – должностной оклад;
 СЗП – ставка заработной платы;
 БК – базовый коэффициент;
 КТ – коэффициент территории;
 КСР – коэффициент специфики работы.

Перечень должностей педагогических работников и специалистов, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью указан в таблице 2.

Таблица 2.

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

№ п/п	Категория работников	Наименование должности
1	Педагогические работники	Организатор, инструктор по физической культуре, воспитатель
2	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью	Бухгалтер, диспетчер, инспектор по кадрам, специалист по кадрам, экономист, специалист по закупкам, специалист по охране труда.

14. Схема расчета тарифной ставки рабочего устанавливается на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих организации (таблица 3 настоящего Положения) путем произведения ставки заработной платы, тарифного коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу и исчисляется по следующей формуле:

$$ДО = СЗП * ТК * (КСР + 1),$$

где:

ДО – должностной оклад;
 СЗП – ставка заработной платы;
 ТК – тарифный коэффициент;
 КСР – коэффициент специфики работы.

Таблица 3

Тарифная сетка по оплате труда рабочих организации

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

15. Размер базового коэффициента указан в таблице 4.

Таблица 4

Размер базового коэффициента

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр»	1,50
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «бакалавр»	1,40
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалификационных 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 Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 года №37).

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

Таблица 5

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

№ п/п	Типы образовательных учреждений, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	Работа с родителями (воспитатели)	0,20

17. Коэффициент масштаба управления – 0,5;

18. Коэффициент уровня управления – 0,2;

19. На должностной оклад руководителя, специалиста начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

20. На тарифную ставку рабочего начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

21. К компенсационным выплатам относятся:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004г № 76-ОЗ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органов и государственных учреждениях Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры».

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

22. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на повышение мотивации работников к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу.

23. Величина фонда стимулирующих выплат исчисляется по формуле:

$ФСВ = ФНД$ (фонд надбавок и доплат)

$ФНД = ((ФДО + ФТС) * (РК + СН + 1)) * К_{ксв}$

ФСВ – фонд стимулирующих выплат;

ФДО – фонд должностных окладов работников, относящихся к профессиональной квалификационной группе «руководители», «специалисты» и «служащие»;

ФТС – фонд тарифных ставок рабочих;

РК – районный коэффициент;

СН – процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

К_{ксв} – коэффициент фонда компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

24. Стимулирующая выплата выплачивается в размере 20 процентов.

V. Порядок формирования фонда оплаты труда образовательного учреждения.

25. Фонд оплаты труда образовательного учреждения определяется суммированием фонда окладов (должностных окладов), фонда тарифных ставок и фонда стимулирующих выплат, с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Указанный фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную базу для начисления страховых взносов).

Критерии оценки деятельности руководителя МАОУ «СОШ №3 имени Ивана Ивановича Рынского» за квартал

Параметры	Критерии	Значение критериев	Примечание
Основная деятельность			
Полнота нормативной базы и ее соответствие действующему законодательству	Разработка локальных актов, необходимых для функционирования учреждения	в полном объеме и соответствует законодательству – 5 баллов; не в полном объеме и (или) не соответствует законодательству – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия и (или) несоответствия действующему законодательству вышестоящими и (или) контролирующими органами
Обеспечение информационной открытости учреждения	Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о составе органов управления Учреждением и другой информации. Наличие в учреждении официального интернет сайта и его системное сопровождение	в полном объеме – 5 баллов отсутствует или размещена не в полном объеме – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия или размещения не в полном объеме необходимой информации в учреждении, на интернет сайте вышестоящими и (или) контролирующими органами, потребителями услуг
Обеспечение качества предоставляемых услуг	Наличие обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность услуг	отсутствие жалоб – 10 баллов; наличие жалоб – 0 баллов	При наличии одной и более жалоб (обращений) от потребителей услуг, признанных обоснованными. При получении по результатам проведения независимой оценки качества условий оказания услуг оценки «неудовлетворительно» и ниже
	Результаты проведения независимой оценки качества условий оказания услуг	оценка «отлично» - 10 баллов; оценка «хорошо» - 5 баллов;	По итогам проведенной независимой оценки качества

		оценка «неудовлетворительно» и ниже – 0 баллов	условий оказания услуг уполномоченным органом
	Выполнение плана мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг	в полном объеме – 10 баллов; не в полном объеме – 0 баллов	При невыполнении 1 и более мероприятий, запланированных в отчетном квартале
Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение норм и правил по охране труда, безопасности предоставления услуг, санитарно-эпидемиологической, противопожарной и антитеррористической безопасности	отсутствие нарушений – 5 баллов; наличие нарушений – 0 баллов	При наличии несчастных случаев в учреждении, произошедших с работниками или получателями услуг, нарушений, выявленных по результатам проверок надзорных органов, по причинам, зависящим от руководителя учреждения
Качество функционирования системы электронного документооборота «ДЕЛО»	Доля исходящих документов, направленных через систему СЭД «ДЕЛО» в органы местного самоуправления, исполнительные органы государственной власти	от 60% и более – 10 баллов; менее 60% - 0 баллов	Определяется от общего числа документов, направленных в органы местного самоуправления города Мегиона, исполнительные органы государственной власти автономного округа
Финансово-экономическая деятельность			
Обеспечение качества финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие предписаний контрольных органов об устранении нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности (отдела внутреннего финансового контроля администрации города, Контрольно-счетной палаты города и иных контролирующих органов)	отсутствие нарушений – 10 баллов; наличие нарушений – 0 баллов	При наличии предписаний по итогам проверок, проведенных вышестоящими и (или) контролирующими органами
Обеспечение установленной законодательством и (или) учредителем финансовой,	Соблюдение сроков и полноты представления финансовой и статистической отчетности	отсутствие нарушений – 5 баллов; наличие нарушений – 0 баллов	При наличии выявленных фактов непредставления или несвоевременного представления финансовой и статистической отчетности

статистической и иной отчетности			
Ресурсное обеспечение учреждения			
Кадровое обеспечение	Наличие специалистов с высшим профессиональным образованием	от 95% до 100% - 10 баллов; менее 95% - 5 баллов	По итогам проведенного анализа уровня образования основного персонала

Критерии оценки деятельности руководителя МАОУ «СОШ №3 имени Ивана Ивановича Рынкового» за год

Параметры	Критерии	Значение критериев	Примечание
Основная деятельность			
Оценка качества предоставляемых услуг потребителями услуг	Удовлетворенность заявителей качеством и доступностью предоставления государственных (муниципальных) услуг	от 90% - 10 баллов; от 80% до 90% - 5 баллов; менее 80% - 0 баллов	Определяется как доля опрошенных, полностью удовлетворенных качеством и доступностью предоставления услуг, от общего числа опрошенных путем анкетирования, очных опросов, интернет опросов и т.д. При установлении значений критериев учитываются отраслевые требования
Обеспечение открытости и доступности учредительных документов, плановых и отчетных документов о финансово-хозяйственной деятельности, отчетов о результатах деятельности	Размещение (актуализация) на Едином официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях bus.gov.ru сведений об учреждении своевременно и в полном объеме	отсутствие нарушения сроков и полноты размещения – 10 баллов; наличие нарушений – 0 баллов	При наличии выявленных фактов отсутствия или несвоевременного размещения необходимых сведений вышестоящими и (или) контролирующими органами, потребителями услуг
Эффективность реализации муниципальной программы	Достижение целевых показателей, установленных муниципальной программой	процент исполнения от 95% и более – 10 баллов; менее 95% - минус 10 баллов	Применяется в том случае, если учреждение является координатором муниципальной программы. Оценивается совокупное выполнение показателей. Объем определяется как отношение

			фактического достигнутого значения показателя за год к утвержденному плановому значению показателя
Участие в федеральных, региональных, городских мероприятиях, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Участие в конференциях, «круглых столах», конкурсах и других мероприятиях различных уровней	участие в мероприятиях – 5 баллов; непринятие участия – 0 баллов	Применяется в том случае, если на эффективность деятельности учреждения оказывает влияние участие в конференциях, «круглых столах», конкурсах, фестивалях, соревнованиях и других мероприятиях
Поддержка доступа негосударственных (немуниципальных) организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере	Доля переданных муниципальным учреждением услуг (работ) на исполнение негосударственным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям, в общем количестве услуг, оказываемых муниципальным учреждением и запланированных к передаче в отчетном году	передано 100% от запланированного числа услуг – 5 баллов; передано менее 100% - 0 баллов	Применяется для учреждений, участвующих в мероприятиях по организации поддержки доступа СОНКО
Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина			
Результативность выполнения бюджетной сметы	Объем выполнения бюджетной сметы	от 98% и более – 10 баллов; менее 98% - минус 10 баллов	Определяется как отношение фактического значения исполнения к утвержденному плановому значению
Результативность выполнения муниципального задания	Объем выполнения муниципального задания	от 98% и более – 10 баллов; менее 98% - минус 10 баллов	Определяется как отношение фактического значения исполнения к утвержденному плановому значению
Эффективность выполнения муниципального задания	Достижение целевых показателей по утвержденному муниципальному заданию	процент исполнения 98% и более – 10 баллов; менее 98% - 0 баллов	Определяется как отношение фактического значения исполнения к утвержденному плановому значению
Повышение качества исполнения мероприятий	Объем выполнения мероприятий государственных и муниципальных программ	процент исполнения 95% и более – 10 баллов; менее 95% - 0 баллов	Определяется как отношение фактического значения исполнения к утвержденному плановому значению

государственных и муниципальных программ	(субсидия на иные цели)		
Совершенствование планирования деятельности учреждения	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	выполнение 98% и более – 10 баллов; менее 98% - 0 баллов	Определяется как отношение фактического значения исполнения к утвержденному плановому значению
Качество планирования финансово-хозяйственной деятельности	Количество уточнений, вносимых в план финансово-хозяйственной деятельности	менее 15 – 10 баллов; от 15 до 20 – 5 баллов; более 20 – 0 баллов	
Достижение целевого показателя средней заработной платы работников согласно Поручению Президента Российской Федерации № 294 от 26.02.2019	Создание условий для достижения целевых показателей уровня средней заработной платы отдельных категорий работников в соответствии с Поручением Президента Российской Федерации № 294 от 26.02.2019	значение достигнуто – 10 баллов; не достигнуто – 0 баллов	В соответствии с целевыми показателями уровня среднемесячной заработной платы отдельных категорий работников, установленных Правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
Соблюдение трудового законодательства в части соблюдения условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров (статья 145 Трудового кодекса Российской Федерации)	Соблюдение предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера	соотношение соблюдено – 5 баллов; соотношение не соблюдено – 0 баллов	Определяется по итогам анализа как отношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера к среднемесячной оплате труда работников, за счет всех источников финансирования. Для этих целей применяется Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»
Совершенствование систем оплаты труда	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в	требование соблюдено – 5 баллов; требование не соблюдено – 0 баллов	Применяется при наличии данного требования в муниципальном нормативном правовом акте, устанавливающем систему оплаты труда работников отрасли (сферы)

	фонде оплаты труда учреждения не более 40%		
Качество проведения муниципальных закупок	Наличие или отсутствие нарушений при проведении закупок в соответствии с Федеральным законодательством	отсутствие нарушений – 5 баллов; наличие нарушений – 0 баллов	Определяется по итогам проверок надзорных органов
Эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	Наличие или отсутствие просроченной дебиторской, кредиторской задолженности	отсутствие задолженности – 5 баллов; наличие задолженности – 0 баллов	Учитывается задолженность по договорным обязательствам, по налогам и сборам
Ресурсное обеспечение			
Повышение квалификации работников	Количество работников учреждения, принявших участие в курсах повышения квалификации и (или) профессиональной подготовке, курсах, семинарах, иных формах образования, а также имеющих в отчетном периоде действующие документы о получении соответствующего образования	обучено работников в течение года: от 20% и более – 10 баллов; от 10% до 20% - 5 баллов; менее 10% - 0 баллов	Определяется как отношение количества работников, прошедших обучение, к количеству работающих, для которых предусмотрено повышение квалификации и (или) профессиональная подготовка. При определении размера критерия учитываются отраслевые требования к повышению квалификации работников
Обеспечение эффективной кадровой политики	Укомплектованность учреждения кадрами	от 90% до 100% - 5 баллов; от 80% до 90% - 2 балла; менее 80% - 0 баллов	Показатель определяется как отношение фактической численности работников к установленной штатной численности
Развитие материально-технической базы учреждения	Доля средств, полученных от оказания платных услуг и направленных на развитие МТБ, в общем объеме средств, полученных от оказания платных услуг	более 5% - 10 баллов; менее 5% - 0 баллов	Применяется для учреждений предоставляющих платные услуги населению. Определяется как соотношение средств полученных от оказания платных услуг и направленных на развитие МТБ, к общему объему средств, полученных от оказания платных услуг, поступивших за отчетный период.

			При определении размера критерия учитываются отраслевые особенности учреждений.
Повышение финансовой обеспеченности учреждения	Доля средств, полученных от оказания платных услуг в общем объеме средств, выделенных в рамках муниципального задания или установленных ассигнований	более 5% - 20 баллов; менее 5% - 0 баллов	Применяется для учреждений предоставляющих платные услуги населению. Определяется как соотношение объема средств, полученных от предоставления платных услуг, к общему объему средств, выделенных в рамках муниципального задания или установленных ассигнований. При определении размера критерия учитываются отраслевые особенности учреждений.

Шкала переводов баллов для установления стимулирующих выплат директора

Баллы	Процент регулярных выплат
0-19	5
20-34	25
35-59	45
60-79	65
80- 100	85

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации МАОУ «СОШ №3
имени И.И. Рынкового»

 Н.Г. Рыбакова
« » 202 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ №3 имени
И.И. Рынкового»

 С.В. Дектерева
« » 202 г.



Соглашение по охране труда

В целях сохранения жизни и здоровья, и создания благоприятных условий труда для Работников в процессе трудовой деятельности составлено настоящее соглашение между работодателем, в лице директора Учреждения, и Работниками, в лице председателя первичной профсоюзной организации, в том, что в течение 2022-2025 г.г. будут выполнены следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятия
1	Проведение обучения по ОТ и профессиональной гигиенической подготовки и аттестации	чел.	104	По мере необходимости и сроку аттестации	Специалист по ОТ
2	Подготовка инструкций по охране труда и технике безопасности	шт.	10	Ежегодно	Специалист по ОТ
3.	Приобретение и выдача специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты	комп.	В соответствии с приложением 4 к коллективному договору	В течение срока действия коллективного договора	Заместитель директора по АХР
4	Выполнение предписаний контролирующих органов	шт.	1	По мере предъявления	Заместитель директора по АХР
5	Ежегодные и периодические медосмотры работников	чел.	115	Согласно графику городской больницы	Начальник отдела кадров
6	Обеспечение журналами для инструктажей по ОТ	шт.	4	Ежегодно	Заместитель директора по АХР

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации МАОУ «СОШ №3
Имени И.И. Рынкового»

Н.Г. Рыбакова
« 14 » 03 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ №3 имени
И.И. Рынкового»

С.В. Дектерева
« 14 » 03 2022 г.



**Перечень
профессий и должностей работников на выдачу спецодежды, обуви и средств
индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий	Наименование спецодежды, обуви, средств индивидуальной защиты	Единица измерения	Норма на 1 год
1.	Гардеробщик	Халат х/б	шт.	1
2.	Дворник	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Куртка на утепленной прокладке Валенки Галоши на валенки	шт. пара шт. пара пара	1 6 1 1 1
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Халат х/б Рукавицы комбинированные Ботинки или сапоги кирзовые	шт. пара пара	1 6 1
4.	Лаборант	Халат х/б Перчатки резиновые Фартук прорезиненный Очки защитные	шт. пара шт. пара	1 6 1 4
5.	Уборщик служебных и производственных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые Сапоги или галоши резиновые	шт. пара пара	1 12 1
6.	Сторож	Вынос мусора, Куртка на утепленной прокладке	шт. шт.	1 1
7.	Кладовщик	Куртка х/б Рукавицы комбинированные	шт. пара	1 6

Основание:

- типовые нормы от 09.12.2014г. № 997н, о бесплатной выдаче спец. одежды, спец. обуви и других СИЗ;
- результаты специальной оценки условий труда, проведенные НИИ охраны труда в г. Екатеринбург.

Специалист по ОТ _____

А.Л. Измайлов

СОГЛАСОВАНО
Председатель-первичной
профсоюзной организации
МАОУ «СОШ №3
Им. И.И. Рынкового»
Н.Г. Рыбакова
« 14 » 03 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ №3 имени
И.И. Рынкового»
С.В. Дектерева
« 14 » 03 2022 г.



**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем**


№ п/п	Наименование должности	Ед. изм.	Количество календарных дней
1	Директор	дни	12
2	Главный бухгалтер	дни	10
3	Заместитель директора по АХР	дни	10
4	Заведующий библиотекой	дни	6
6	Работники бухгалтерии, экономисты	дни	6
7	Юрист, специалист в сфере закупок	дни	6
8	Начальник отдела кадров	дни	8
9	Инспектор по кадрам	дни	6
10	Библиотекари	дни	6
11	Заместители директора	дни	8

Основание: Работники могут по распоряжению работодателя при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 101, 119 ТК РФ).

Начальник отдела кадров *Л.Г. Микаилова* Л.Г. Микаилова

Приложение №6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации МАОУ
«СОШ №3 имени И.И. Рынкового»


Н.Г.Рыбакова
«14» 03 2022 г.

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ №3
имени И.И. Рынкового»


С.В. Дектерева
«14» 03 2022 г.



Положение о комиссии по трудовым спорам
МАОУ «СОШ №3 имени Ивана Ивановича Рынкового»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС), созданной совместно Администрацией МАОУ «СОШ №3 имени Ивана Ивановича Рынкового» (далее – Работодатель) и трудовым коллективом МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового» для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.

1.2. Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов. При возникновении противоречий между нормами действующего законодательства и настоящего Положения последние являются недействительными.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового».

2.2. Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4. КТС рассматривает вопросы:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового»;
- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, а также всего договора в целом;
- об изменении существенных условий труда;
- об оплате сверхурочных работ;
- о переводе на другую работу;
- о предоставлении работнику социально-трудовых льгот и гарантий;
- о нарушении прав работника на получение отпуска;
- об исчислении трудового стажа, необходимого для предоставления очередных и дополнительных отпусков;
- об отстранении от работы (должности), о допуске к работе
- о дисциплинарных взысканиях, наложенных на работника;
- об оплате труда;
- о неправильных или неточных записях в трудовой книжке, об исправлении или дополнении этих записей;
- о нарушении прав работника на безопасные условия труда;
- о предоставлении компенсаций работнику, занятому на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;

- о материальной ответственности работника и взыскания с виновного работника суммы причиненного ущерба;

- об обеспечении работника средствами индивидуальной защиты;

- другие индивидуальные трудовые споры, возникающие в учреждении, за исключением споров по вопросам, разрешение которых законами Российской Федерации отнесено к исключительной компетенции суда или иных органов.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, а также в случае, если работодатель уклоняется от их проведения.

2.5. КТС не рассматривает споры:

для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок;

- рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда;

- не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда в учреждении (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов, и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.);

- когда трудовым законодательством или локальными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным. Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС.

В том случае, если работник обратился с заявлением КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер

3. Состав и порядок образования КТС

3.1. КТС образуется по инициативе Работников и (или) Работодателя и формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 3 человека с каждой стороны.

3.2. Представители Работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании (конференции) трудового коллектива. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом Директора. При назначении представителей Работодателя Директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3.4. Директор не может входить в состав КТС.

3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6. КТС создается сроком на 3 года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются (назначаются) на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

3.7. Общее собрание трудового коллектива и руководитель учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС аналогичен установленному в п.3.6. настоящего Положения.

3.8. Все споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

4. Порядок обращения в КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового»;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- надомники;
- иностранные рабочие;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, не работающие в МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового», по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового» (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);
- лица, приглашенные на работу в МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового» из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового» производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении должны быть указаны:

- наименование КТС;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;

- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

4.5. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте (в том числе электронной), факсом.

4.6. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение 1), который ведет секретарь КТС.

4.7. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.8. В случае неявки на заседание КТС представителя работодателя, извещенного надлежащим образом о дне рассмотрения заявления, заседание КТС проводится без представителя работодателя. В случае, когда представитель работодателя изъявил желание участвовать на заседании Комиссии, но не явился на него по уважительной причине, о чем своевременно и надлежащим образом известил Комиссию, КТС вправе отложить рассмотрение спор в связи с неявкой представителя работодателя.

5.9. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.10. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.11. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового».

5.12. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.13. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол (Приложение 2), в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе знакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней со дня его подписания могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или его неполноту). Комиссия обязана приложить замечания к протоколу заседания.

Протоколы заседаний КТС хранятся до истечения сроков ее полномочий.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС (Приложение 3) должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

6.6. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.7. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение (Приложение 4), являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС, заверяется печатью комиссии и регистрируется в журнале регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения КТС (приложение 5).

7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Регламент работы КТС

9.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС в рабочие дни с 8 час 00 мин до 16 час 00 мин.

9.2. КТС проводит заседания в свободное от работы для Работника, подавшего заявление, время.

9.3. Заседания КТС проводятся публично.

10. Заключительные положения

10.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем. Работодатель должен предоставить помещение, необходимое для деятельности Комиссии, обеспечить всеми материалами, сведениями, средствами, предоставить в пользование оргтехнику, обеспечить Комиссию печатью.

10.2. Организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д. осуществляется секретарем Комиссии.

Приложения:

1. Журнал регистрации заявлений работника.
2. Протокол заседания комиссии по трудовым спорам.
3. Решение комиссии по трудовым спорам.
4. Форма удостоверения на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам
5. Журнал регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам.

Дело № _____

Протокол заседания КТС

г. Мегион

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового» в составе:
председательствующего

членов КТС:

секретаря КТС:

работника

представителя интересов Работодателя

свидетеля

специалистов (экспертов)

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника _____
к МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового» о

В заседание КТС явились:
Заявитель (представитель заявителя):

Представитель интересов Работодателя:

Свидетель

Специалист (эксперт)

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин. _____

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.
Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.
Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « ____ » _____ 200 ____ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « ____ » _____ 200 ____ г.

Председатель КТС _____

Члены КТС _____

Секретарь КТС _____

Дело № _____

Решение

г. Мегион

« ____ » _____ 200 __ г.

Комиссия по трудовым спорам МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового» в составе председателя:

Членов КТС

при секретаре

рассмотрев дело по заявлению _____

к МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового» о

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ

Решила:

Решение может быть обжаловано в мировой (федеральный) суд г. Мегиона в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

Муниципальное автономное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 имени И.И. Рынкового»

**Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам**

Дело № _____

« ____ » _____
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам МАОУ «СОШ №3 имени И.И. Рынкового»,
рассмотрев дело по заявлению

О _____

решила:

Удостоверение выдано _____

(число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____

МП (подпись, фамилия)

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о
возвращении удостоверения с указанием причин возврата:


(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель _____
(подпись, фамилия)

МП _____
(наименование подразделения судебных приставов)

Приложение №7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации МАОУ
«СОШ №3 имени И.И. Рынкового»

 Н.Г.Рыбакова
«14» 03 20 22 г.

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ №3
имени И.И. Рынкового»

 С.В. Дектерева
«03» 03 20 22 г.



Перечень
профессий и должностей работников
подлежащих обязательным периодическим медосмотрам

п/п	Наименование профессии, должности	Периодичность медосмотров	Примечание
	Системный администратор	1 раз в год	
	Библиотекарь	1 раз в год	
	Бухгалтер	1 раз в год	
	Бухгалтер расчетного стола	1 раз в год	
	Гардеробщица	1 раз в год	
	Дворник	1 раз в год	
	Делопроизводитель	1 раз в год	
	Директор	1 раз в год	
	Документовед	1 раз в год	
	Заведующая библиотекой	1 раз в год	
	Диспетчер образовательного учреждения	1 раз в год	
	Главный бухгалтер	1 раз в год	
	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе	1 раз в год	
	Заместитель директора по воспитанию и социализации	1 раз в год	
	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе	1 раз в год	
	Инженер – энергетик	1 раз в год	
	Инженер по ремонту и обслуживанию ИВТ	1 раз в год	
	Инженер по охране труда	1 раз в год	
	Инспектор отдела кадров	1 раз в год	
	Комендант	1 раз в год	
	Лаборант кабинета химии	1 раз в год	
	Лаборант кабинета физики	1 раз в год	
	Лаборант кабинета биологии	1 раз в год	
	Учитель – логопед	1 раз в год	
	Методист	1 раз в год	
	Начальник отдела кадров	1 раз в год	

27	Начальник отдела информации	1 раз в год	
28	Начальник методического отдела	1 раз в год	
29	Педагог дополнительного образования	1 раз в год	
30	Педагог – психолог	1 раз в год	
31	Преподаватель – организатор ОБЖ	1 раз в год	
32	Педагог – организатор внеклассной и внешкольной работы	1 раз в год	
33	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	1 раз в год	
34	Секретарь – машинистка	1 раз в год	
35	Секретарь учебной части	1 раз в год	
36	Социальный педагог	1 раз в год	
37	Специалист в сфере закупок	1 раз в год	
38	Тьютор	1 раз в год	
39	Уборщица служебных помещений	1 раз в год	
40	Учитель иностранного языка	1 раз в год	
41	Учитель биологии	1 раз в год	
42	Учитель географии	1 раз в год	
43	Учитель ИЗО	1 раз в год	
44	Учитель информатики	1 раз в год	
45	Учитель истории и обществознания	1 раз в год	
46	Учитель математики	1 раз в год	
47	Учитель музыки	1 раз в год	
48	Учитель начальных классов	1 раз в год	
49	Учитель русского языка и литературы	1 раз в год	
50	Учитель технологии	1 раз в год	
51	Учитель русского языка и литературы	1 раз в год	
52	Учитель физики	1 раз в год	
53	Учитель физической культуры	1 раз в год	
54	Учитель химии	1 раз в год	
55	Экономист	1 раз в год	
56	Юрисконсульт	1 раз в год	

Начальник отдела кадров

Л.Г. Микаилова